

COMUNE DI INDUNO OLONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE – PIAO 2023-2025

Adottato con atto

INDICE

PREMESSA	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico	6
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	6
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	29
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	51
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	51
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	53
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	54
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO	62
4.1 Governance del PIAO	62
4.2 Monitoraggio del PIAO	63

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Come previsto dall'articolo 8 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (il 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

La approvazione del documento deve quindi avvenire, per gli enti locali, entro il 30 giugno 2023.

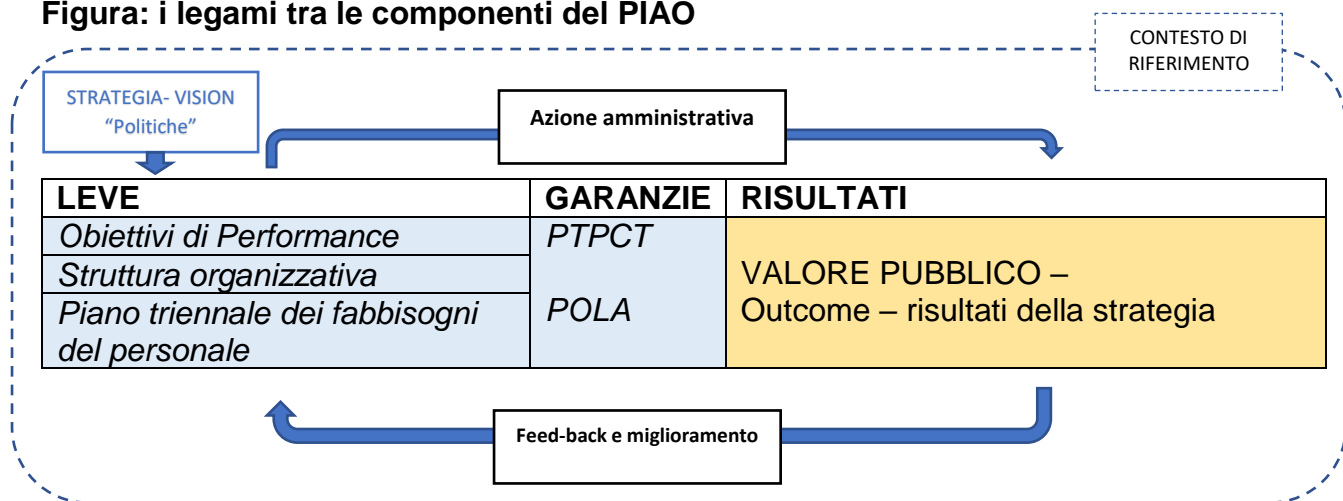
b) Le opportunità che l'ente Comune di Induno Olona Intende cogliere

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	Induno Olona (VA)
Indirizzo	Via g. Porro n. 35 21056 Induno Olona (VA)
Codice fiscale/Partita IVA	00271270126
Sindaco	Arch. Marco Cavallin
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	35
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	10.245
Telefono	0332 273111
Sito internet	www.comune.induno-olona.va.it
E-mail	segreteria@comune.induno-olona.va.it
PEC	indunoolona@pec.it

Valori di bilancio parte corrente ed investimenti

ENTRATE	Assestato 2022	2023	2024	2025
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	3.024.451,31	479.418,26		
Fondo pluriennale vincolato	2.022.638,84	3.096.464,85	0,00	0,00
TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.916.099,64	5.043.797,00	5.061.722,00	5.078.920,00
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	462.090,84	714.962,87	337.113,18	337.113,18
TITOLO 3 - Entrate extratributarie	1.761.949,34	1.320.414,00	1.154.350,00	1.154.350,00
TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	1.844.170,46	2.628.336,88	1.345.000,00	1.255.000,00
TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 - Anticipazioni di istituto tesoriere / cassiere	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
TITOLO 9 - Entrate in conto di terzi a partite di giro	3.950.517,00	3.800.517,00	3.800.517,00	3.800.517,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	18.481.917,43	17.583.910,86	12.198.702,18	12.125.900,18

SPESE	Assestato 2022	2023	2024	2025
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1 - Spese correnti	8.529.280,01	7.644.120,92	6.902.830,18	6.887.223,18
TITOLO 2 - Spese in conto capitale	4.993.395,42	5.177.122,94	610.000,00	709.000,00
TITOLO 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4 - Rimborso di prestiti	508.725,00	462.150,00	385.355,00	229.160,00
TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	3.950.517,00	3.800.517,00	3.800.517,00	3.800.517,00
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	€ 18.481.917,43	€ 17.583.910,86	€ 12.198.702,18	€ 12.125.900,18

Partecipazioni – Sistema Comune

Società partecipate:

A.S.Far.M Azienda Speciale
 Alfa S.r.l.
 ACSM-AGASM S.p.A.
 Le Reti S.p.A.
 PreAlpi Servizi Srl

Perimetro di consolidamento Comune di Induno Olona ai fini del Bilancio Consolidato per l'esercizio 2021

Partecipazioni societarie	% Quota Partecipazione	
ALFA SRL	0,86077	DIRETTA
ASFARM AZIENDA SPECIALE	100	DIRETTA
A.ATO DELLA PROVINCIA DI VARESE	1,18	DIRETTA
LERETI SPA	0,0008	INDIRETTA tramite ACSM-AGAM

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

Si precisa comunque come il Comune di Induno Olona abbia provveduto ad approvare il DUP 2023/2025 – Documento Unico di Programmazione, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 27.04.2023, in cui vengono analizzate, tra gli altri aspetti, le condizioni interne ed esterne.

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

L'albero della performance dell'ente riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento della performance dell'ente.

Questa sottosezione non è prevista nella struttura semplificata del PIAO, per cui si rimanda alla successiva approvazione degli obiettivi di performance assegnati ai Responsabili di Settore per la definizione puntuale dei risultati di performance attesi per il 2023, partendo dagli obiettivi contenuti nella presente sottosezione del documento.

Albero della performance dell'Ente 2023-2025



OBIETTIVO STRATEGICO I1S1

Istruzione, diritto allo studio, ma non solo...

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

La scuola non è solo luogo di apprendimento, ma spazio primo di contatto, convivenza, condivisione di regole e crescita.

In questi anni si è costruita e sempre più consolidata una stretta collaborazione tra Amministrazione Comunale e Dirigenza scolastica.

L'Amministrazione continuerà a sostenere la programmazione pedagogico-didattica delle scuole pubbliche Lo Scigno, Ferrarin, Don Milani e Passerini, finanziando progetti consolidati cui affiancherà nuove iniziative che sensibilizzino alunni e famiglie intorno a temi molto attuali quali il contrasto agli stereotipi, l'educazione al rispetto di genere e la promozione delle pari opportunità.

Saranno costantemente promosse attività concernenti l'Ambiente, la Sicurezza e la Memoria storica (quali ad esempio: recupero scarti delle mense scolastiche, esercitazioni con la Protezione Civile e la Polizia Locale, incontri organizzati da A.N.P.I.).

Verranno confermati gli interventi di assistenza educativa agli alunni con disabilità e saranno portati avanti progetti di prevenzione per ragazzi a rischio sociale: si inserisce in questo contesto il progetto educatori di strada iniziato di recente.

Sarà inoltre disponibile il prezioso supporto dello sportello psicopedagogico, garantito ad alunni e famiglie.

Per l'integrazione degli alunni stranieri, continueranno a essere offerte ore di mediazione linguistica.

Si supporteranno le famiglie integrando il tempo scuola con il doposcuola pomeridiano e la mensa, favorendo progetti anche per gli alunni della scuola secondaria di primo grado; si coltiverà il già consolidato rapporto con l'Associazione genitori don Milani e con il Comitato genitori.

L'Amministrazione riconosce il valore della presenza sul territorio della Scuola d'Infanzia A. e C. Malnati, per la quale da anni prevede finanziamenti in ragione della convenzione in essere e con la quale mantiene una solida e proficua collaborazione, nella reciproca consapevolezza dell'importanza della missione educativa fin dalla più giovane età. La convenzione con la stessa è stata rinnovata per i prossimi tre anni includendo anche un contributo per interventi straordinari.

Le iniziative dedicate alla mobilità sostenibile - come il "Pedibus" che vanta ora due linee attive - e che sono al momento sospese per la pandemia. Si confida di riprenderle in futuro.

Pur rimanendo per l'Amministrazione importante poter seguire la crescita dei ragazzi anche dopo la fine della scuola secondaria di primo grado - termine dell'offerta scolastica di Induno - permettendo loro di essere protagonisti attivi sul territorio, le iniziative sono condizionate e limitate dalla pandemia tuttora in corso. In proposito è stato introdotto il finanziamento di borse di studio per merito e reddito.

OBIETTIVO STRATEGICO I1S2

Sostegno alla fragilità

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

- Disabilità

Per la persona con disabilità, il Progetto di Vita è un diritto e l'Amministrazione ha la responsabilità della cura di questo progetto, sostenendo la piena inclusione sociale della persona disabile in ogni età della vita.

Da un canto manterremo i servizi consolidati e l'assistenza garantiti ad oggi; dall'altro svilupperemo maggiori esperienze di inclusione di minori e adulti disabili nei luoghi della quotidianità quali il nuovo parco inclusivo della stazione, le strutture sportive, la biblioteca e il Civico Istituto Musicale: presso la scuola di musica intitolata a Maria Angela Bianchi saranno organizzati incontri musicali, coinvolgendo gli allievi nella presentazione degli strumenti.

Si punterà a favorire la percorribilità dei percorsi urbani, proseguendo nella rimozione delle barriere architettoniche e creando punti di riposo ombreggiati.

- Terza età

La longevità della popolazione è senza dubbio un dato positivo, che tuttavia determina la necessità di particolare attenzione e interventi volti a favorire le condizioni di vita. Fondamentale è per l'anziano reperire con facilità le informazioni relative ai servizi, considerato anche l'uso limitato della rete da parte di questa fascia d'età: si creerà un punto informativo dedicato alla terza età. Si continuerà a garantire l'assistenza domiciliare gestita direttamente dal Comune, ma soprattutto attraverso A.S.Far.M. l'azione diventerà più incisiva al fine di ampliare il servizio offerto agli anziani al proprio domicilio. Le persone indigenti avranno sempre la possibilità di usufruire di un aiuto economico, laddove necessario e in base alla dichiarazione ISEE. Continuerà anche la collaborazione con Auser per il trasporto in occasione di visite ed esami medici.

In collaborazione con le Associazioni di Volontariato sociale del territorio si potenzieranno le azioni di prossimità alla persona e alla famiglia, una sorta di "custodia sociale" al fine di garantire, le attività del Centro Civico Ricreativo "Rebelot" che proporranno nuove occasioni per l'aggregazione e il benessere degli anziani. Continuerà la collaborazione con il Centro Polivalente affinché gli anziani del paese e gli ospiti della struttura mantengano il legame costruito in questi anni, usufruendo insieme della nuova sala "Nella Mazzoni" e del meraviglioso Parco delle Rose. Al momento le iniziative sono ridotte per l'emergenza Covid.

- Le fragilità

L'esperienza della fragilità può toccare ogni persona nel corso della vita ed è compito dell'Amministrazione contribuire alla salvaguardia della salute fisica e mentale delle persone. Pertanto, sarà rinforzata l'azione sinergica con Azienda Sanitaria, A.S.Far.M., Piano di Zona e Associazioni di volontariato per organizzare serate informative, di sensibilizzazione, nonché azioni di contrasto alle dipendenze e alla ludopatia. Organizzeremo incontri di sensibilizzazione contro la violenza di genere.

OBIETTIVO STRATEGICO I1S3

La cura della famiglia

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Il benessere delle famiglie è obiettivo primario delle politiche sociali.

L'Amministrazione intende proseguire nella cura di tutto il tessuto sociale, mantenendo un livello di Servizi alla Persona tale da garantire il vivere bene degli abitanti.

Sarà prioritario affrontare le problematiche delle giovani coppie lavoratrici, che saranno supportate ad esempio nella gestione dei figli: il già esistente servizio offerto dall'Asilo Nido Comunale sarà ulteriormente migliorato, creando anche opportunità d'incontro e formazione per mamme e coppie.

La presenza di due scuole dell'infanzia soddisfa la richiesta locale e la possibilità di usufruire di 'pre' e 'post-scuola' aiuterà ancora i genitori lavoratori. Le attività integrative presso le due scuole primarie saranno mantenute: l'Amministrazione si attiverà per garantire agevolazioni sul costo dei servizi integrativi.

Sarà favorita la ricerca di lavoro grazie allo "Sportello lavoro" (gestito da ConfApi), al momento disponibile da remoto.

Infine, rimarrà la possibilità di ricevere un aiuto economico tempestivo per quelle famiglie che, avendo perso il lavoro, rischiano di perdere anche la casa.

Per le mamme-donne straniere, attraverso il volontariato, saranno ancora organizzati corsi di italiano, cui affiancare lezioni di conoscenza degli alimenti in vendita nei supermercati, spesso non utilizzati perché sconosciuti.

Per la stagione estiva 2022, dopo le limitazioni alle attività imposte dalla pandemia, sono ripresi i campi-gioco estivi organizzati da varie associazioni di volontariato, con il supporto finanziario del Comune.

OBIETTIVO STRATEGICO I1S4

Cultura

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Induno Olona è vicina a Varese ma, grazie al ritorno in funzione della ferrovia, è tornata ad essere vicina a Milano e – novità, si è fatta prossima a Como e alla Svizzera. Questa sua nuova condizione baricentrica rappresenta un'opportunità da cogliere: quella di attrarre dai territori circostanti nuovo pubblico, visitatori e turisti. Proprio il turismo rappresenterà nei prossimi anni un tema strategico per il paese.

Per differenziarsi da altre offerte nei territori limitrofi e meglio focalizzare gli sforzi organizzativi ed economici, Induno deve coltivare sempre più l'eccellenza nei settori che negli anni sono diventati vere "vocazioni": la musica, le rose, la cultura del cibo sano a "chilometro zero". Ad essa si aggiungono alcune caratteristiche che sono in via di valorizzazione: in particolare la notevole presenza dello "Stile Liberty" d'inizio '900 che trapunta ogni zona del paese.

Con riferimento agli ambiti più rilevanti appena elencati, ecco i contesti in cui si può sviluppare e migliorare l'offerta culturale e aggregativa a Induno Olona:

-La Musica

La presenza qualificante del Civico Istituto Musicale "Maria Angela Bianchi" fa di Induno una delle mete privilegiate in zona per chi vuole iniziare lo studio della musica. L'istituto dal 2010 è situato nella sede presso l'ex-municipio in cui ha a disposizione molte aule per la didattica e una sala polifunzionale/auditorium (Sala Bergamaschi) in condominio con le varie associazioni. Dalla prestigiosa presenza dell'Istituto in paese si vuole ottenere una sempre più ricco calendario di appuntamenti musicali in grado di valorizzare il lavoro svolto dagli allievi e dagli insegnanti: va consolidata la tradizione della "Stagione Musicale d'Autunno", oltre che la partecipazione attiva ai più importanti eventi indunesi, quali la Festa delle Rose. Purtroppo, ad oggi alcune delle proposte sono sospese in seguito all'emergenza sanitaria.

La vocazione musicale indunese è ben rappresentata anche dall'attività della Filarmonica Indunese. La sua attività andrà sostenuta, la sua storia andrà fatta conoscere attraverso la pubblicazione di un volume che ne ripercorra la storia gloriosa.

Va sostenuta con convinzione anche l'organizzazione di eventi e rassegne musicali di interesse sovracomunale – come la "Stagione Musicale di Primavera" in location caratteristiche come la Sala Bergamaschi, la nuova sala Nella Mazzoni presso il Centro Polivalente, il magazzino Zer'Art, le

antiche ville del territorio (villa Pirelli, villa Castiglioni, le ville liberty), l'antica chiesa di San Pietro in Silvis e di San Bernardino, i Giardini di Santa Caterina, l'area feste di via Croci/Andreoli, le aree all'aperto createsi sul vecchio sedime ferroviario.

-La Festa delle Rose

La Festa delle Rose ha ritrovato negli ultimi anni l'impulso e la grandezza dei suoi esordi, grazie alla fattiva collaborazione tra Pro Loco Induno, ideatrice e da sempre promotrice dell'evento, Amministrazione Comunale e Azienda Speciale A.S.Far.M., che ha realizzato sul tema di questo fiore uno dei più straordinari roseti d'Italia ("Il Roseto della Pace") e che dunque è diventato il luogo naturale di una festa non più confinata alla dimensione di paese. I prossimi anni dovranno confermare la crescita di questa festa, coinvolgendo gli spazi del centro storico, già da un paio d'anni chiusi al traffico per l'occasione, ma anche il nuovo parco della stazione (che si ricollega al Parco delle Rose tramite la scalinata di San Bernardino) e il nuovo arredo urbano del paese, che sviluppa il filo conduttore della Rosa. Deve insomma diventare sempre più la festa corale di Induno, delle sue associazioni sportive e ricreative, della musica, della voglia di stare insieme.

-La Cultura del Cibo

L'area del piazzale di San Cassano, compresa tra le vie Europa, Jamoretti e Campagna è stata eletta – per la sua forte visibilità all'intero traffico di valle, la piazza del cibo del paese, a partire dalla collocazione nella nuova aiuola della rotonda, di due statue rappresentanti i "Guerrieri del Cibo" di Expo2015. Il piazzale ospita per volontà dell'Amministrazione due mercati dedicati al cibo di qualità e a chilometro "zero": il "Mercato della Terra del Piambello" promosso da SlowFood Varese con la Comunità Montana e l'"Agrimercato" promosso da Coldiretti. La promozione della cultura del buon cibo, il suo consumo consapevole, la conoscenza e l'incentivo della realtà produttiva locale sono temi cari all'Amministrazione, che ne deve continuare a promuovere la diffusione attraverso attività nelle scuole e rivolte alla popolazione. L'intervento di sistemazione di tutto il piazzale offre un luogo ancora più ampio e confortevole per la realizzazione di iniziative di vendita al minuto, ma anche di ritrovo, di divulgazione e convivialità sui temi correlati quali sviluppo sostenibile, ambiente, salute, consumo critico. In riferimento agli ampi spazi creatisi sul vecchio tracciato ferroviario, si pensa all'avvio dell'esperienza degli "orti urbani".

-Lo stile liberty

Induno Olona è profondamente connotata dallo stile liberty, gusto artistico che a inizio del '900 ha coinvolto architettura e arti decorative. Oltre all'eccellenza di archeologia industriale rappresentata dalla Birreria Poretti, il paese conta una cinquantina di ville ed edifici privati in stile, che negli anni scorsi sono stati accuratamente censiti dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con il Politecnico di Milano, grazie alla disponibilità dei proprietari. Alla prossima realizzazione di un libro/catalogo che sistematizzi e renda accessibile questo patrimonio di informazioni, nei prossimi anni sarà opportuno aggiungere un lavoro di valorizzazione turistica di questo peculiare tesoro, attraverso la predisposizione di percorsi turistici tematici dotati di cartellonistica ad hoc, e l'auspicabile coinvolgimento dei proprietari in iniziative di apertura dei giardini per ospitare eventi pubblici, come concerti e incontri culturali, dopo i primi positivi esperimenti già fatti, ambiziosamente sviluppati anche dal vicino capoluogo, con la nota manifestazione "Nature Urbane". Induno deve porsi l'obiettivo di entrare nell'esclusivo circuito internazionale delle "Città dell'Art Nouveau".

-Biblioteca Civica

La biblioteca civica, con l'annessa "Biblioteca dei bambini Pinin Carpi", è un'eccellenza di Induno Olona, situata in uno stabile baricentrico che – grazie all'adiacente edificio dell'ex-Circolo Familiare – potrà godere di un significativo ampliamento degli spazi, a partire dalla possibilità di destinare la Sala Crosti ad "aula studio", nella quale andranno ulteriormente intensificati i laboratori tematici creativi e i momenti di aggregazione per i piccoli lettori e i loro accompagnatori. Al momento le attività sono ridotte per l'emergenza Covid. L'affiliazione al circuito bibliotecario "Valle dei Mulini" consente alla biblioteca comunale, per estensione degli spazi e per numero di volumi posseduti tra le più importanti in provincia, di accedere all'importante servizio del Prestito Inter-bibliotecario: saranno confermati i finanziamenti necessari a mantenere questo livello

del servizio e migliorarne la manutenzione ordinaria. Il piazzale adiacente alla biblioteca, opportunamente sistemato e attrezzato, potrà ospitare eventi di aggregazione culturale, quali mercatini tematici (es. del libro usato, del piccolo antiquariato, dei fumetti, della carta antica) e ricreativi (es. cinema estivo all'aperto, rappresentazioni teatrali) sfruttando la particolare conformazione "a corte" dello spazio e la vicinanza con i locali dell'ex Circolo Familiare, che - se adeguatamente attrezzati potranno rappresentare una base logistica per l'organizzazione e il pubblico.

-Associazioni del territorio

L'Amministrazione prosegue nel fitto lavoro di collaborazione con le molte associazioni del territorio fornendo sostegno e supporto alle attività culturali, turistiche, di socializzazione e ricreative da loro poste in essere. Va potenziato il sistema di relazione tra le varie associazioni e la comunicazione delle attività alla popolazione; la pubblicizzazione delle attività svolte è fondamentale per garantirne la buona riuscita:

l'Amministrazione dovrà quindi mettere a disposizione delle stesse associazioni - dopo accurata valutazione delle proposte - spazi pubblici, visibilità mediatica, know-how ideativo, organizzativo e logistico, per favorire la migliore riuscita degli eventi. Si pensa di realizzare una brochure cartacea riepilogativa del calendario annuale degli appuntamenti, di dedicare una parte del sito comunale per illustrare l'azione delle associazioni, di organizzare una "Festa delle Associazioni" che aiuti a divulgarne l'esistenza e l'attività.

Nell'ottica di incentivare la vita associativa del paese, l'Amministrazione si farà parte diligente nella ricerca di sedi (fisse o in condivisione) per quei sodalizi di cui abbiamo bisogno, sulla scorta delle proficue esperienze fatte con ProLoco, Caimano, Protezione Civile, Filarmonica Indunese. È interesse dell'Amministrazione perfezionare il corredo strutturale per le attività estive nell'area già da tempo utilizzata presso il giardino della Palestra Comunale, con la realizzazione della parte di progetto già avviato in collaborazione con le Associazioni che da tempo gestiscono le iniziative.

-Eventi di ricerca e approfondimento culturale

Dopo le riuscite celebrazioni aventi soggetto il bicentenario della nascita di Carlo Maciachini e il centenario della trasvolata di Arturo Ferrarin, l'Amministrazione continuerà a dare attenzione e rilievo ai concittadini illustri del passato. Si continuerà a promuovere eventi di ricerca e di approfondimento culturale, attraverso anche l'interesse di sponsorizzazioni attratte dalla qualità delle manifestazioni.

Si sosterranno le iniziative degne di attenzione, che saranno proposte dalle associazioni presenti sul territorio, anche attraverso il concepimento di iniziative istituzionali come il gemellaggio con altre città che consentano una proiezione delle stesse associazioni all'esterno dei confini comunali.

OBIETTIVO STRATEGICO I1S5

Turismo e marketing territoriale

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Il turismo sarà nei prossimi anni - grazie alla ferrovia - un'opportunità concreta per Induno, esattamente come lo fu centodieci anni fa, all'arrivo del primo treno. Il settore, che è tra quelli che ha subito i maggiori effetti della pandemia, dovrà quindi essere accuratamente seguito e coltivato in modo da promuovere concretamente politiche di promozione delle bellezze del territorio, in coordinamento con le strutture ricettive locali (hotel, ristoranti, B&B) e gli enti superiori.

Le attività possibili sono: individuazione di percorsi tematici storico/artistici (chiese, percorsi naturali, punti panoramici, architetture) con loro identificazione tramite cartellonistica e stampa di mappe turistiche; mappatura della sentieristica dei boschi con inserimento nel catasto regionale dei sentieri; miglioramento dell'accessibilità delle preziosità storico/artistiche indunesi (es. San Pietro in Silvis, Villa Castiglioni).

Si lavorerà alla creazione di un punto centrale di informazione turistica e di servizi, presso la Biblioteca o nell'area vicina alla stazione, comprensiva di: sportello info-point turistico e dell'ospitalità. Si esplorerà la possibilità di creare sul territorio una struttura ricettiva a basso costo (es. Ostello della Gioventù) e si seguiranno con particolare attenzione i bandi di finanziamento degli Enti superiori che vadano a finanziare ogni iniziativa di impulso al turismo.

OBIETTIVO STRATEGICO I1S6

Per un Comune più efficiente

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Il Comune con le sue persone e il suo patrimonio ha un ruolo fondamentale per lo sviluppo della comunità. Un Comune efficiente è condizione necessaria per essere al passo coi tempi e rispondere alle esigenze dei suoi cittadini. L'obiettivo è garantire più qualità nell'erogazione dei servizi; semplificare le procedure amministrative, tramite l'utilizzo delle nuove tecnologie. Il tutto valorizzando le competenze delle persone che lavorano nel Comune. L'attività amministrativa andrà sempre più finalizzata al soddisfacimento dei bisogni dell'utenza. Le forti riduzioni del numero di personale dipendente (spesso dettate dalla normativa nazionale), non compensate dalle esternalizzazioni, danno conto delle difficoltà percepite in tutte le funzioni dell'Ente. Attraverso un adeguato piano triennale dei fabbisogni del personale si farà in modo di ovviare a tale criticità e a valorizzare le risorse esistenti. Per una maggior coerenza nelle fasi attuative delle strategie andranno inoltre individuati adeguati strumenti di coordinamento che garantiscano l'integrazione tra le diverse articolazioni della struttura comunale.

OBIETTIVO STRATEGICO I1S7

Comunicazione e Innovazione tecnologica

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Negli ultimi anni si sono portate avanti molteplici iniziative per la diffusione delle informazioni presso la popolazione. Il nuovo sito web e la app per smartphone cercano raggiungere sempre più il cittadino "a casa sua", offrendo servizi comunali online. Per il futuro vogliamo che il rapporto tra la pubblica amministrazione e il cittadino diventi ancora più semplice e accessibile, incrementando i servizi erogati e creando un profilo unico del cittadino attraverso il quale possa avere sotto controllo tutti i suoi rapporti con il Comune. Per facilitare l'accesso ai servizi, incrementeremo ulteriormente i punti di accesso wi-fi sul territorio comunale e promuoveremo l'informazione attraverso il posizionamento di nuove lavagne luminose. Il parco della stazione diventerà, oltre che un luogo di aggregazione, un punto informativo delle attività comunali tramite nuove tecnologie wi-fi. L'Amministrazione si farà promotrice di iniziative sul fronte dell'Educazione Digitale, con serate informative sul pericolo delle comunicazioni telematiche, social web e sulla presa di coscienza delle relative possibilità positive. Come seguito all'iniziativa "Un amico in Comune" sostenuta dalla scuola Passerini, verrà inoltre promosso un Consiglio Comunale aperto ai bambini.

OBIETTIVO STRATEGICO I1S8

Attività sportive e ricreative

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Saranno promosse le attività sportive e del tempo libero come occasione educativa e di aggregazione, con azione diretta ma soprattutto con il sostegno nelle attività delle Associazioni che, con passione e professionalità, operano in tal senso. Sarà garantita opportuna visibilità all'offerta sportiva da parte delle società sportive del territorio, tramite la predisposizione di una brochure riassuntiva, a cura dell'Amministrazione. L'Amministrazione Comunale deve essere attenta alle esigenze della popolazione rispetto allo sfruttamento delle strutture sportive e tendere a un loro costante miglioramento e ampliamento, laddove possibile e in stretta sinergia con le Associazioni gerenti.

OBIETTIVO STRATEGICO I2S1

Temi legati al Piano di Governo del Territorio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Si dovrà procedere ad una revisione del PGT, il cui documento programmatico è scaduto per decorrenza quinquennale. La validità dello stesso è stata prorogata come da legge regionale in attesa del completamento dell'iter di approvazione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale.

Vengono confermati i punti qualificanti l'attuale P.G.T.:

- la rete ciclopedonale
- la via Jamoretti quale spina dorsale dell'abitato
- la messa in sicurezza della "rotatoria" della Valganna
- la messa in sicurezza della via Cesariano
- il by-pass della chiesa di San Bernardino
- la tutela dei boschi e delle aree agricole
- il Parco Locale di Interesse Sovracomunale (PLIS) "Valle della Bevera"
- il Social Housing
- le strategie di intervento per le attività produttive
- le azioni per la promozione del miglioramento del bilancio energetico, dell'utilizzo razionale delle risorse idriche e dell'utilizzo di fonti rinnovabili
- le misure per la riqualificazione dei negozi del centro storico

La nostra attenzione si concentrerà nello stimolare il recupero del nucleo centrale dell'abitato (anche con interventi diretti da parte comunale aventi utilità sociale) e sulla riduzione del consumo di suolo come previsto dalle più recenti disposizioni legislative.

È ribadito il ruolo strategico delle aree dismesse (ex SAP, ex Tessitura, ex Trolli ed ora anche ex Solai e Travi); gli interventi che saranno

proposti dai proprietari in conformità al PGT saranno valutati alla luce dell'interesse generale. Si proseguirà quindi l'azione già intrapresa per dare a Induno Olona una identità territoriale sostenibile, potenziare i luoghi di aggregazione, restituire vivibilità agli spazi pubblici e riqualificare gli elementi che appartengono alla memoria collettiva.

Come accaduto in questi anni, il compito dell'Amministrazione Comunale deve continuare ad essere quello di sviluppare sinergie con le iniziative dei privati avendo come obiettivo primario la qualità degli interventi e la tutela degli interessi collettivi, partendo da un dato di fatto il territorio non è una risorsa infinita.

OBIETTIVO STRATEGICO I2S2

Ferrovia

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Per Cittadinanza e Amministrazione quella della ferrovia è stata una battaglia dura, ma ora è arrivato il momento di coglierne i molti vantaggi perché nuove prospettive si aprono a Induno Olona grazie alla partenza della linea internazionale Varese – Stabio.

La ritrovata connessione con la vicina Varese, ma anche con Como, Lugano e con Milano in un'ora, dà al nostro Comune una nuova centralità che gioverà alla popolazione indunese e favorirà l'attrattività del nostro territorio propiziando il recupero di aree attualmente dismesse.

Il confronto con Rete Ferroviaria Italiana (RFI) sull'interramento del nuovo sedime ferroviario è stato molto impegnativo, perché questa richiesta ha determinato un aumento dei costi di realizzazione della tratta indunese. Questo sforzo ha consentito però la creazione dal nulla di un lungo parco urbano che già oggi dà respiro al paese, regalando inediti punti di osservazione dell'abitato indunese ma soprattutto creando una “strada verde” sulla quale ci si potrà spostare in comodità e sicurezza.

Le coperture della ferrovia stanno per essere corredate da una lunga pista ciclopedonale che innerverà Induno da cima a fondo, consentendo spostamenti a piedi e in bicicletta comodi e sicuri a partire da San Salvatore verso il centro, i pubblici servizi, le scuole e le chiese sfruttando la vecchia galleria dismessa.

Oltre la galleria in direzione di Arcisate si estende l'ampia, quasi totale, copertura dei binari nel rione San Salvatore dove sarà possibile coinvolgere i residenti lungo il tracciato nell'uso di parte delle aree verdi presenti sulle coperture, secondo modalità concordate con RFI nella parte che dall'intersezione con via Gritti volge verso Arcisate. In questa zona (fermo restando il passaggio della ciclopedonale come da progetto in via di realizzazione) molti cittadini potranno allargare un po' i propri giardini. È in corso di realizzazione l'ampia porzione di parco urbano creatasi tra via Gritti e la Galleria.

Oltre alla ciclopedonale, RFI si è fatta carico anche dell'adeguamento della via Cesariano e del ripristino di alcune asfaltature. Si inserisce in questo contesto anche il cofinanziamento della Regione Lombardia sempre per opere di compensazione ambientale.

OBIETTIVO STRATEGICO I2S3

Lavori Pubblici

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Accanto alla necessità di preservare il livello di attenzione nelle manutenzioni del patrimonio pubblico comunale, nei prossimi anni sarà sempre più indispensabile proseguire nell'accesso a forme di finanziamento “esterne” per la realizzazione delle opere pubbliche e delle

manutenzioni straordinarie inderogabili per l'interesse della comunità indunese. Tra gli interventi prioritari figurano:

1. Mobilità dolce

I prossimi mesi e anni vedranno la concretizzazione del progetto di "mobilità dolce". Sarà cura dell'Amministrazione gestire al meglio questa piccola "rivoluzione" indunese, sfruttando al meglio i vantaggi che essa porterà a ogni cittadino.

Accanto al percorso ciclopedonale urbano, che ripercorre l'ex sedime ferroviario oggi in massima parte interrato, bisognerà concentrarsi nel completamento delle cosiddette "vertebre" di collegamento minore che devono dipartirsi dall'asse centrale (dirigendosi verso le scuole, i luoghi di culto, i servizi pubblici, le destinazioni turistiche). Questo percorso urbano non deve altresì rimanere fine a sé stesso, ma al contrario essere messo "in rete" con i territori circostanti. Arcisate sta muovendosi - così come altri comuni valceresini - nel progetto complessivo di dotare l'intera valle di un'unica pista ciclopedonale che dall'Olonà arrivi al lago Ceresio.

L'ambizione dell'Amministrazione Comunale è riaprire al pubblico di pedoni e ciclisti anche l'antico percorso del tram della Valganna, attraverso cui si potrà arrivare a Ponte Tresa, chiudendo in questo modo un anello ciclopedonale tra le valli che abbia come suo vertice Induno Olona (da cui auspicabilmente si possa raggiungere Varese). Grazie alla cooperazione finanziaria tra Provincia, Comunità Montana, Comune di Induno e soggetti privati interessati, i primi due lotti di questo nuovo tratto "storico" sono già finanziati e a breve saranno cantierizzati, mentre rimane da progettare e finanziare la seconda parte dell'intervento, che dalla Valfredda si collega all'asse dell'Olonà/Varese.

2. Riqualificazione di via Jamoretti

La riqualificazione di via Jamoretti è un intervento importante e impegnativo. Grazie all'attivazione dei progetti di recupero delle aree dismesse lungo l'asse viario (previste dal PGT, in particolare l'area ex SAP) si auspica possano generarsi le risorse necessarie a completare il progetto di riqualificazione ambientale e funzionale di questa importante arteria. Fatte le rotatorie (già dotate dello spazio per la ciclopedonale), che fluidificano il traffico abbassandone la velocità media e facilitando l'immissione nella viabilità secondaria, sistemata la zona di San Cassano con il nuovo piazzale dei mercati, si potrà nei prossimi anni passare alla trasformazione della via Jamoretti in un viale alberato (come già fatto su via Porro verso Arcisate), con marciapiedi e una pista ciclopedonale, panchine, nuovi parcheggi organizzati al servizio di residenti ed esercizi commerciali e attraversamenti pedonali protetti.

3. Nuovi spazi aggregativi in centro

Proseguirà il recupero degli spazi storici del centro, in particolare dell'edificio dell'ex Circolo Familiare, ora acquisito al patrimonio comunale dalla storica proprietà Soms. Dopo avervi insediato il nuovo Centro Ricreativo Civico "Rebelot", frequentato dagli anziani a piano terra, e aver iniziato il recupero dell'adiacente giardino, si procederà a un'incisiva ristrutturazione dei piani superiori dell'edificio e dell'ampio parcheggio sterrato (già oggi a uso pubblico) collocandovi spazi aggregativi per associazioni ma soprattutto prevedendo l'allargamento dell'adiacente biblioteca.

Il complesso dell'ex Tennis Club, in questi anni riportato allo splendore originario con l'ubicazione del nuovo ufficio postale e della sede della Pro Loco (che ha provveduto alla riqualificazione del parco) si concluderà con la ristrutturazione dell'appartamento al primo piano della palazzina delle Poste, dove potranno trovare collocazione associazioni indunesi.

4. Valorizzare il centro storico e la vetta del Monarco

Oltre a quanto predisposto dal PGT in termini di riqualificazione dell'abitato, rimane l'intendimento di riscoprire l'identità storica di Induno; il restauro della scalinata della Motta e la sistemazione di via Quadronna sono i primi due tasselli già realizzati del progetto di ridefinizione dell'antico percorso che dalla chiesa parrocchiale saliva al castello di Frascarolo. Si intende ricreare quel camminamento, evidenziandolo con nuovo arredo urbano, apposita illuminazione e recupero dell'antica pavimentazione.

Si esplorerà ogni possibilità per acquisire il Belvedere al Monarco alla proprietà pubblica per assicurarne la permanenza allo stato di fatto.

5. Le aree dell'ex tessitura

L'iniziativa volta a portare in ambito pubblico un'ampia porzione della ex-Tessitura a seguito di un intervento di recupero dell'area attualmente dismessa (secondo le previsioni dal Piano di Governo del Territorio) rappresenta una delle maggiori opportunità per l'Amministrazione. La scelta su cosa realizzare in quel luogo dovrà essere oggetto di un percorso partecipato dell'intera comunità indunese. L'auspicio è che sia possibile avviare, con un'interazione pubblico/privato, il processo di riqualificazione dell'area per usi culturali: laboratori, spazi per il lavoro condiviso, luogo per creare nuove connessioni tra arte, lavoro creativo, artigianato, tenendo in considerazione le forti potenzialità attrattive di un'area centrale, visibile, servita dalla ferrovia. Il recupero di quell'area gioca un ruolo fondamentale anche nel mantenimento del decoro e dell'ordine pubblico della zona, anche in orari diversi da quelli in cui è maggiormente frequentata dagli utenti del treno. In quell'area, strategica per corredare dei necessari servizi l'adiacente parco urbano, saranno anche realizzati parcheggi pubblici in quantità sufficiente a soddisfare le esigenze verificate in questi mesi dei fruitori del treno. Infine, si vorrà realizzare sul fronte di via Jamoretti una nuova piazza pubblica che idealmente sarà il luogo di congiunzione tra i nuclei abitati di San Paolo e San Giovanni.

6. Ampliamento delle strutture sportive comunali

Saranno valutati con attenzione progetti di potenziamento dell'offerta infrastrutturale sportiva pubblica del paese, anche proposti da investitori privati: in particolare si potrà pensare a un miglioramento strutturale della palestra Luigi Ganna in via Croci e una riqualificazione funzionale di alcuni spazi del centro sportivo Maroni alla Brughiera.

7. Nuovo parco urbano di San Salvatore

Le ampie aree liberate dal sedime ferroviario comprese tra l'uscita della vecchia galleria e l'intersezione con via Gritti, procedendo verso Arcisate – il Parco Urbano di San Salvatore - hanno un particolare pregio: sono adiacenti al centro storico - fittamente urbanizzato - e consentono di godere di scorci panoramici inattesi. Su quella vasta area prenderanno forma le idee avanzate dai cittadini nell'ambito del concorso bandito dall'Amministrazione nel 2017. Questa nuova porzione di parco urbano in corso di realizzazione sarà quindi corredata e attrezzata secondo i bisogni e i desideri della popolazione, contribuendo – ad esempio – a dotarla di strutture sportive all'aperto, arredo urbano, area cani recintata, alberature e ovviamente, la già prevista pista ciclopedonale.

8. Nuovi parcheggi ad Olona

L'area di Olona interessata dalla frana del 2004 è stata messa definitivamente in sicurezza a spese dei privati che l'avevano a suo tempo acquistata dal Comune. Sono in corso di realizzazione i nuovi parcheggi pubblici nello spazio soprastante il muro di sostegno lungo la via Olona, restituendo sicurezza e vivibilità alla strada e al sagrato della chiesa dei Re Magi.

OBIETTIVO STRATEGICO I2S4

Ecologia e Animali domestici

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

- Raccolta differenziata e decoro urbano

La riduzione del nostro impatto sull'ambiente parte dalla coscienza di dover ridurre alla fonte la produzione di rifiuti e di introdurre elementi di economia circolare. L'educazione e la sensibilizzazione dei cittadini, degli studenti e delle associazioni è parte fondamentale di questo processo, al

quale si affiancano azioni concrete quali la riduzione dell'uso della plastica, la promozione dell'acqua alla spina con il posizionamento di nuove cassette dell'acqua, la fornitura di un kit di benvenuto di pannolini lavabili ai nuovi nati, il recupero del cibo avanzato, a partire dalle mense scolastiche. Abbiamo già iniziato un percorso virtuoso di economia circolare con l'apertura del centro del riuso, al momento chiuso per l'emergenza Covid. Vorremmo continuare su questa strada trovando luoghi e modi di prolungare la vita degli oggetti creando allo stesso tempo occasioni di socializzazione.

Acquisito in questi anni il ragguardevole risultato percentuale dell'80% di raccolta differenziata, l'obiettivo è di attuare azioni ulteriori per ottimizzare il sistema e il servizio inserendo correttivi alla raccolta porta a porta e sensibilizzando la popolazione a differenziare correttamente. Verranno intensificati i controlli sui conferimenti non conformi e la lotta all'abbandono dei rifiuti sarà ulteriormente intensificata con l'uso di nuove foto-trappole volte a individuare chi abbandona i rifiuti sul territorio o nei cestini urbani. Le foto-trappole verranno anche impiegate, insieme ad altre azioni, per individuare chi non raccoglie le deiezioni canine, promuovendo contestualmente azioni di sensibilizzazione della popolazione sul decoro urbano.

Si intende migliorare i servizi offerti in piattaforma ecologica, per la quale è in corso un robusto intervento di manutenzione e adeguamento, consentendo così di tracciare e misurare la quantità e tipologia di rifiuti conferiti.

- Animali domestici

Verrà dedicata un'attenzione particolare agli animali domestici, promuovendo il benessere animale e l'aumento della conoscenza dei padroni nei confronti dei loro compagni a quattro zampe. Realizzeremo nuove aree per cani (anche con l'obiettivo in questo modo di tenere più pulito il paese); continueremo a promuovere corsi di educazione cinofila, da condividere anche con la popolazione scolastica, al fine ottenere un corretto approccio e conoscenza della popolazione, in particolar modo quella più giovane, verso i cani e gli animali domestici.

OBIETTIVO STRATEGICO I2S5

La sfida ambientale

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) indica due obiettivi di intervento (Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica e Missione 3 Infrastrutture per una mobilità sostenibile) che in parte si sono già riflessi anche nelle scelte strategiche del nostro Comune e che devono ricevere ulteriore impulso. Mentre le scelte di mobilità sostenibile già hanno avuto implementazione anzitutto nelle ciclopedonali in fase di progettazione o realizzazione, andranno trovate ulteriori soluzioni nel settore della transizione ecologica e nell'utilizzo di fonti energetiche alternative.

1. Risparmio energetico

Continueremo a tendere alla riduzione dei consumi energetici degli edifici pubblici e a promuovere l'utilizzo di fonti alternative ai combustibili fossili. Ci faremo tramite affinché anche i cittadini possano migliorare l'efficienza energetica delle proprie abitazioni e/o utilizzare energie alternative tramite la promozione di gruppi di acquisto o assistenza all'acquisto.

Promuoveremo il completamento della sostituzione delle lampade a led negli edifici pubblici. Si proseguirà nel rendere energeticamente autonomi tutti gli stabili comunali, puntando a completare la posa di pannelli solari e fotovoltaici e completando gli interventi di efficientamento energetico degli immobili. Verranno favorite le attività imprenditoriali "amiche dell'ambiente", coinvolgendole in progetti di sostenibilità ambientale ed energetica. Promuoveremo con le aziende più grandi del territorio indunese un approvvigionamento energetico più sostenibile.

2. Mobilità sostenibile

Si promuoverà la mobilità sostenibile, il car-pooling e l'uso della bicicletta.

La mobilità con auto elettrica sarà supportata dal posizionamento di nuove colonnine di ricarica e dall'acquisto di un veicolo elettrico comunale, o dal suo noleggio con un operatore di "sharing mobility" (mobilità condivisa).

È nostro intento procedere a un graduale rinnovamento del parco auto in dotazione agli Uffici Comunali con mezzi a propulsione elettrica.

Il piazzale di San Cassano, opportunamente attrezzato dopo il recupero, si presta per essere valorizzato come punto di interscambio per la mobilità alternativa, con colonnine di ricarica per auto elettriche, area attrezzata per il bike-sharing, punto di partenza dei percorsi ciclabili.

3. Boschi e aree agricole

I boschi e le aree agricole sono di fondamentale importanza per la conservazione e tutela dell'ambiente naturale, per il mantenimento e lo sviluppo della connettività ecologica del territorio, per la tutela e salvaguardia del patrimonio paesaggistico ambientale oltre che per garantire la stabilità idrogeologica dei terreni, dei versanti e delle sponde dei corsi d'acqua. Presteremo pertanto particolare attenzione alla sua gestione, al fine di preservarlo, mantenerlo e ringiovanirlo. Continueremo nelle azioni già in essere di manutenzione del patrimonio boschivo comunale e di sostituzione degli alberi ormai vecchi. La valorizzazione del patrimonio arboreo verrà attuata anche nel contesto urbano attraverso la realizzazione di alberature lungo strade e viali e in prossimità dei parcheggi.

4. Tutela Idrogeologica

La tutela idrogeologica del territorio rimane una nostra priorità e pertanto continueremo nella messa in sicurezza del reticolo idrico minore del monte Monarco, così come porremo grande attenzione alla prevenzione dagli incendi. Dopo la sistemazione della Strada Piana, si proseguirà nelle attività già intraprese di riqualificazione della rete di sentieri e strade boschive del territorio, sia con finalità turistiche – sportivo- escursionistiche, sia di protezione del territorio in qualità di linee parafuoco e tagliafuoco, promuovendo anche la collaborazione dei cittadini. I sentieri verranno inoltre valorizzati e riqualificati dal punto di vista della segnaletica e inseriti nel catasto regionale dei sentieri.

5. PLIS della Bevera

Si ribadisce la necessità di valorizzare il PLIS della Bevera sia come elemento di fondamentale importanza per la Rete Ecologica locale e sovralocale per il grandissimo pregio naturalistico/ambientale delle zone in esso contenute (boschi e aree umide in cui sono presenti diverse specie faunistiche rare), sia come strumento fondamentale per la migliore salvaguardia di una parte del nostro territorio che merita di essere preservato e valorizzato, anche con il contributo fattivo degli operatori agricoli che vi esercitano la loro preziosa attività.

6. Tutela delle risorse idriche

La tutela della risorsa idrica verrà attuata con la sensibilizzazione alla riduzione degli sprechi e all'utilizzo di comportamenti sostenibili, monitorando e mantenendo il reticolo idrico principale e minore; si lavorerà di concerto con il gestore del servizio idrico integrato Alfa affinché venga realizzata sulle reti fognarie la separazione tra le acque bianche e le acque nere.

OBIETTIVO STRATEGICO I2S6

Protezione Civile

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

La Protezione Civile diventerà sempre più protagonista attiva della cultura della sicurezza indunese: non interverrà solo in situazioni di emergenza, ma continuerà sempre più ad affiancare l'Amministrazione nelle attività di prevenzione e messa in sicurezza del territorio e sarà di supporto per tutta la popolazione promuovendo l'educazione alla cultura della prevenzione presso i cittadini.

La diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione è un'attività rivolta a tutte le fasce di età, che trova nel Piano di Emergenza (di cui è prevista la revisione) il suo documento fondamentale, i cui contenuti dovranno essere sempre più accessibili dalla popolazione.

Pertanto, proseguendo con i progetti e le attività di diffusione della cultura e formazione delle giovani generazioni (progetto "Simulimparando"), si amplierà la conoscenza presso tutte le fasce di popolazione sia attraverso momenti di informazione, sia attraverso la realizzazione di una 'app', che consentirà sia di consultare il piano di emergenza, sia di segnalare situazioni di pericolo.

OBIETTIVO STRATEGICO I3S1

Polizia Locale e Organi di Pubblica Sicurezza

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

L'Amministrazione s'impegna a migliorare costantemente il servizio erogato dalla Polizia Locale.

La convenzione con il Comune di Arcisate è stata sciolta consensualmente con decorrenza 1° ottobre 2021. Si è quindi provveduto alla nomina di un nuovo responsabile del settore vigilanza e si è proceduto all'assunzione di nuovi vigili secondo le previsioni del piano assunzionale vigente.

Si continuerà a chiedere una maggiore presenza delle Forze dell'Ordine sul territorio, anche in considerazione, speriamo a breve, dell'avvio dell'attività della Caserma dei Carabinieri di via A. Sangiorgio.

OBIETTIVO STRATEGICO I3S2

Controllo del vicinato

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Sarà confermata e ulteriormente promossa la buona pratica del "Controllo di Vicinato", che può garantire la tranquillità degli indunesi coinvolgendo direttamente in questa azione meritoria gli stessi cittadini, secondo la positiva esperienza dei comitati rionali già da anni costituitisi, sotto l'impulso dell'Amministrazione.

OBIETTIVO STRATEGICO I3S3

Circuito di Video-sorveglianza

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Si proseguirà ad installare ulteriori nuovi punti d'osservazione del circuito di video-sorveglianza, avviato in questi anni a copertura del territorio comunale e dei punti di maggiore criticità. Il progetto, stante l'esito negativo del bando regionale, è stato rifinanziato sul bilancio 2022 con fondi propri.

OBIETTIVO STRATEGICO I3S4

Sicurezza stradale

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Si conferma l'attenzione verso il tema della sicurezza stradale: gli interventi sulla viabilità, tra cui le rotonde su via Jamoretti, hanno finora reso più sicuri i percorsi automobilistici e gli attraversamenti pedonali più trafficati. Si continuerà a intervenire sui percorsi più interni, i punti critici della viabilità minore, delle zone residenziali centrali, di quelle più decentrate e degli edifici di culto.

OBIETTIVO STRATEGICO I3S5

Illuminazione pubblica

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Continueranno le azioni di miglioramento per garantire maggiore sicurezza, soprattutto ai pedoni, in coerenza con l'ampio progetto di ciclopedonale; verrà parimenti migliorata l'illuminazione nelle zone periferiche e verrà favorita la posa di nuovi lampioni a led in grado di regolare l'intensità della luce.

OBIETTIVO STRATEGICO I4S1

Collaborazione con le imprese del territorio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

La presenza a Induno Olona di due eccellenze a livello nazionale ed internazionale quali la Lindt e la Poretti-Carlsberg, richiederà, come è già avvenuto in passato, il massimo impegno dell'Amministrazione Comunale per supportare le loro prospettive di sviluppo, che nella "mission" aziendale già oggi contemplano un'ambiziosa politica di rispetto dell'ambiente e di risparmio energetico e di materie prime. Andranno impostate collaborazioni mirate all'estensione al territorio comunale di buone prassi sul risparmio energetico, con particolare riferimento a una centrale di cogenerazione di energia elettrica.

OBIETTIVO STRATEGICO I4S2

Incentivi all'impresa e al commercio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Sulle attività industriali e commerciali, una più disciplinata gestione della raccolta rifiuti ha portato a notevoli riduzioni di costo, che sono stati in gran parte trasferiti in minori imposte per tali attività; si intende proseguire con tale approccio. A seguito dell'emergenza Covid per le annualità 2020 e 2021 sono state fornite importanti agevolazioni sulla quota variabile della Tari, previste anche per l'annualità 2022. Nella prospettiva di proseguire nei contatti con le associazioni dei commercianti per aderire ai bandi della Regione Lombardia, è stata promossa la costituzione del Distretto del Commercio della Valceresio".

OBIETTIVO STRATEGICO I4S3

Piccolo commercio e mercati

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Si riconferma l'obiettivo di ristabilire una certa armonia nella struttura del piccolo commercio, valorizzando quanto si è sviluppato negli ultimi anni lungo l'asse di Via Jamoretti, attraverso una riqualificazione urbana della via stessa. Il primo passo è stato la sistemazione dell'area circostante il Circolo San Cassano, comprese tra le vie Europa, Campagna e Jamoretti, della quale possono beneficiare le adiacenti imprese, esercizi commerciali e, in particolare, le iniziative di mercati alimentari settimanali già intraprese con Coldiretti (Agrimercato) e Slow Food (Mercato della Terra del Piambello).

OBIETTIVO STRATEGICO I4S4

Il lavoro frontaliero

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

I ristorni frontalieri che arrivano al Comune grazie ad accordi fiscali tra Italia e Svizzera contribuiscono al bilancio comunale per una cifra rilevante di oltre 950 mila euro, utilizzati sia per finanziare la spesa sociale che gli investimenti e le manutenzioni straordinarie. Andranno ricercate forme innovative di collaborazione, di scambio di informazioni e di buone pratiche amministrative con i comuni svizzeri di confine, anche coinvolgendo i livelli sovracomunali (Comunità Montana). Tali collaborazioni potranno riguardare la tutela dei lavoratori, le problematiche dei trasporti e della mobilità, una sintonia maggiore sulle possibilità di sviluppo economico.

A livello statistico (fonte MEF) l'evoluzione del nr frontalieri è la seguente:

- 31/08/2018 nr 671
- 31/08/2019 nr 702

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE, DI DIGITALIZZAZIONE, DI PIENA ACCESSIBILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

Un'ulteriore lettura può essere data rispetto alle indicazioni del Regolamento recante le definizioni del contenuto del PIAO (decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri e Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30/06/2022), che all'art. 3 per la parte della Performance prevede che debbano essere indicati almeno gli obiettivi di semplificazione, di digitalizzazione, di piena accessibilità dell'amministrazione.

Attualmente il comune di Induno Olona usufruisce di un portale sito internet fornito da Gaspari e un portale per i servizi online fornito da Gruppo Finmatica A.D.S. . L'Ente usufruisce di una piattaforma per i servizi online fornita dalla società A.D.S. del gruppo Finmatica, all'interno del quale la Cittadinanza ha la possibilità di pagare avvisi tramite il sistema PagoPA.

Sono attualmente online i seguenti servizi di pagamento spontanei:

- Accertamento di compatibilità paesaggistica

- TOSAP
- SCIA- Segnalazione certificata di inizio attività
- Autorizzazioni per impianti pubblicitari
- Diritti per accesso agli atti per le pratiche edilizie
- Copie Rapporti Sinistri stradali
- Diritti di Segreteria
- SCA -Domanda per Segnalazione Certificata Agibilità
- CILA - Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata per interventi di edilizia privata
- Installazione impianti fotovoltaici FER
- Famiglie - Multe / Verbali di Contravvenzione
- Imprese - Multe / Verbali di Contravvenzione
- Istituzioni Sociali e Private - Multe / Verbali di Contravvenzione
- Richiesta autorizzazione paesaggistica in procedura ordinaria
- Richiesta autorizzazione paesaggistica in procedura semplificata
- Famiglie - Sanzioni diverse dal C.d.S.
- Imprese - Sanzioni diverse dal C.d.S.
- Istituzioni Sociali e Private - Sanzioni diverse dal C.d.S.
- Tassa Rifiuti
- Vincolo idrogeologico

Oltre a qualsiasi pagamento tramite AVVISO con codice IUV.

Dal mese di agosto 2022 l'ente si avvale della piattaforma completa per i servizi di Edilizia Privata (SUE) fornita dalla società STARCH, per l'invio delle pratiche edilizie e i relativi pagamenti, la procedura si attiva automaticamente all'interno del portale collegato sul sito Istituzionale.

Per quanto riguarda l'accessibilità, l'ente si è adeguato agli adempimenti per i portali istituzionali e per i servizi interni, seguendo la normativa vigente. Ogni anno l'ente definisce gli obiettivi di accessibilità, sia per i portali istituzionali, sia per i servizi interni.

Per il biennio 2023-2024 si prevede la realizzazione delle seguenti progettualità.

Grazie all'avviso - **Misura 1.4.1. "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"** è previsto un ulteriore adeguamento alle norme aggiornate e una revisione completa del sito

La miglioria, nel dettaglio, comprende:

- Servizio di supporto nella gestione procedurale del bando comprensivo di Rendicontazione e Redazione dell'autocertificazione di conformità ai 20 criteri
- Servizio di fornitura di modulistica ad uso interno: Delibere di indirizzo, Nomina del Rup, Determina di affidamento etc.
- Nuova piattaforma "MyCity" aggiornata alle prescrizioni del PNRR con le nuove funzionalità necessarie e di ausilio per il mantenimento dell'architettura dei Siti fornita da AgID

Giornate di formazione sull'utilizzo delle piattaforme e per il mantenimento della conformità

- Servizio di adeguamento e rifacimento del Sito Istituzionale con osservanza di tutti i criteri: adeguamento contenuti e architettura dell'informazione,
- configurazione delle nuove funzionalità di obbligo, consulenza e supporto per adempimento dei criteri normativi, verifica e collaudo per l'osservanza dei criteri tecnici e di sicurezza informatica.
- Migrazione completa dei contenuti presenti attuali sul sito Contesto normativo e strategico

Relativamente al miglioramento dei servizi online, sempre grazie alle **misure PNRR 1.4.1 e 1.4.3 (Adozione PagoPA e App IO)** tramite la società A.D.S. è in previsione un ampliamento dei servizi online con pagamento PagoPA e i relativi avvisi tramite App IO

I nuovi servizi online che saranno implementati grazie al finanziamento saranno:

- Richiedere l'accesso agli atti
- richiedere una pubblicazione di matrimonio
- richiedere permesso per parcheggio invalidi
- richiedere permesso per passo carrabile

Per quanto riguarda App IO, attualmente gli avvisi configurati sono questi:

- Comunicazione scadenza documenti
- Comunicazione conclusione procedimento anagrafico
- Comunicazione revisione toponomastica/rinumerazione civica
- Comunicazione generica anagrafe
- Comunicazione per atto di stato civile/ pubblicazione di matrimonio
- Comunicazione stato civile
- Comunicazione ritiro tessera elettorale
- Comunicazione massiva per situazioni di emergenza
- Comunicazione scrutatori/ presidenti di seggio
- Comunicazione generica in occasione di consultazioni elettorali
- Comunicazione generica elettorale
- Comunicazione massiva istituzionale

Grazie alla misura 1.4.3 verranno avviati i seguenti servizi di avviso tramite App Io

- avviso di pagamento iscrizione mensa
- avviso di pagamento rette asilo nido
- avviso di pagamento attivita' parascolastiche
- avviso di pagamento richiesta autorizzazione paesaggistica in procedura semplificata
- avviso di pagamento - imprese sanzioni diverse da codice d strada
- avviso di pagamento per scia - segnalazione certificata inizio attivita'
- avviso di pagamento sca- domanda per segnalazione certificata agibilita'
- avviso di pagamento servizi cimiteriali- altri diritti
- avviso di pagamento servizi cimiteriali - concessioni
- avviso di pagamento servizi cimiteriali - diritto fisso
- avviso di pagamento servizio di assistenza domiciliare minori
- avviso di pagamento servizio di assistenza domiciliare
- avviso di pagamento tassa rifiuti
- avviso di pagamento tosap
- avviso di pagamento vincolo idrogeologico
- avviso di pagamento accertamenti imu
- avviso di pagamento accertamento di compatibilita' paesaggistica
- avviso di pagamento autorizzazioni impianti pubblicitari
- avviso di pagamento cila
- avviso di pagamento costo per emissione c .i . elettronica
- avviso di pagamento diritti di segreteria
- avviso di pagamento diritti segreteria per certificati anagrafici
- avviso di pagamento diritti segreteria polizia locale
- avviso di pagamento diritti per accesso agli atti pratiche edilizie
- avviso di pagamento diritto fisso separazioni e divorzi
- avviso di pagamento per donazione spontanea
- avviso di pagamento entrate varie
- avviso di pagamento multe - verbali di contravvenzione
- avviso di pagamento - sanzioni diverse da codice d strada
- avviso di pagamento - imprese multe e verbali di contravvenzione
- avviso di pagamento imu

- avviso di pagamento installazione impianti fotovoltaici c.e.r.
- avviso di pagamento canone di locazione
- avviso di pagamento passi carrabili
- avviso di pagamento prenotazione sala matrimonio
- avviso di pagamento prestazioni sociali agevolate
- avviso di pagamento richiesta autorizzazione paesaggistica in procedura ordinaria

L'obiettivo finale dell'ente è ottenere una gestione Full di PagoPa sui servizi online e App Io

L'Ente ha attivato l'accesso tramite SPID/CIE per tutti i servizi online pubblicati. L'Ente adotterà una politica di gestione degli accessi orientata allo SPID-ONLY, (per SPID, CIE e CNS), applicando i principi di SPID by Design, nella costruzione e attivazione dei futuri servizi erogati online.

Grazie al **Bando 1.2 "Abilitazione al Cloud per le pubbliche amministrazioni"** l'ente, che disponeva già degli applicativi in Cloud, ha potuto valutare un ampliamento dei moduli della suite fornita da A.D.S. e sta valutando una miglioria per quanto riguarda i moduli preesistenti

Un esempio concreto è:

a. TRIBUTI WEB:

- Aggiornamento, bonifica banche dati e recupero evasione; Incrocio archivi IMU/TARI con Catasto Fabbricati e stima dei potenziali recuperi evasione.
- Invio modelli di pagamento pre compilati IMU
- Integrazione con il Sistema documentale, protocollo, Firma Digitale e PEC

b. DEMOGRAFICI Online

c. PROGETTO SISTEMA CARTOGRAFICO INTEGRATO

- Implementazione e sviluppo progetto cartografico integrato con tutte le banche dati dell'Ente (Tributi, Demografici, Pratiche edilizie, ecc.).
- Integrazione geografica in ambito fiscalità locale.
- Strumento di supporto per l'accertamento delle aree fabbricabili.
- Strumento di supporto alla gestione della numerazione civica.

Tramite il finanziamento rimanente con i decreti PNRR 1.2 e 1.4.1 l'ente ha espresso la volontà futura di realizzare un sistema per l' Aula Consiliare, con streaming e gestione in Cloud. Le soluzioni che si adotteranno saranno finalizzate alla gestione delle Sedute Istituzionali in Presenza, in Videoconferenza e in Formula Mista.

Nell'ambito della **Misura 1.3.1. "Piattaforma Nazionale Digitale Dati"** l'ente ha deciso di implementare 6 API nell'ambito del Protocollo Informatico. La misura 1.3.1 prevede l'erogazione e l'attivazione di e-service sulla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) gestita da PagoPA. Se i dati pubblici rappresentano un bene comune è assolutamente importante gestire dati e informazioni in maniera strutturata, aperta e interoperabile, per aumentare la condivisione sia tra amministrazioni che con cittadini e imprese, allo scopo di realizzare il principio once only. L'obiettivo della PDND

è rendere concreto l'inserimento di informazioni una sola volta, permettendo così a cittadini e imprese di non dover più fornire i dati che la PA già possiede per accedere a un servizio. Le amministrazioni, infatti, dopo essere state autenticate e autorizzate dalla Piattaforma, saranno in grado di scambiare dati tra loro, ed erogare così servizi in maniera più rapida ed efficace. La Piattaforma Digitale Nazionale Dati:

- incrementa l'efficienza dell'azione amministrativa;
- riduce la richiesta di dati al cittadino;
- riduce le procedure amministrative;
- garantisce la sicurezza delle informazioni attraverso l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitanti;
- lo scambio di informazioni e servizi tra gli enti;
- riduce i costi e i tempi di gestione dei procedimenti complessi. Le amministrazioni possono così ottenere informazioni interrogando direttamente la piattaforma PDND, senza avviare processi che necessitano dell'intervento umano. Per poter integrare i propri servizi su PDND Interoperabilità bisogna eseguire una serie di passaggi:
- scrivere un'API che rispetti il perimetro di sicurezza e gli standard del modello di interoperabilità (ModI).
- effettuare l'adesione a PDND Interoperabilità;
- aggiungere all'API un controllo per verificare la legittimità e validità dei voucher (token JWT) di chi sta richiedendo i dati;
- pubblicare sul catalogo di PDND Interoperabilità l'API sotto forma di e-service, corredandola di tutte le informazioni di contorno e contesto necessarie ai casi d'uso.

OBIETTIVI VOLTI A FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE (AZIONI POSITIVE)

Riferimento alla Deliberazione n. 67 del 09/05/2023 per la parte descrittiva e del contesto alla base del quale vengono proposti i seguenti obiettivi

Obiettivi azioni positive
<p>1. OBIETTIVO "REALIZZARE IL WELFARE LAVORATIVO" L'obiettivo ha lo scopo di fare in modo che ciascun lavoratore trovi un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto del singolo ed alla valorizzazione del lavoratore.</p> <p>1.1. attività specifiche in tema di tutela della persona</p>
<p>2. OBIETTIVO "ARMONIZZARE TEMPI DI VITA E DI LAVORO" L'obiettivo ha lo scopo di favorire le azioni che permettono di instaurare nei dipendenti un equilibrio tra vita professionale e vita familiare. Nell'arco del triennio 2023-2025 per il raggiungimento dell'obiettivo prefissato verranno intraprese le seguenti azioni</p> <p>2.1. agevolazione dell'impiego della flessibilità oraria 2.2. programma di sviluppo lavoro agile</p>
<p>3. OBIETTIVO "TUTELARE L'AMBIENTE DI LAVORO DA OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE DI GENERE" 3.1: attività formative specifiche di formazione 3.2: prevenzione di situazioni discriminatorie</p>

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa di contesto

Parte generale

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, definitivamente approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n.7 del 17 gennaio 2023; si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO. Questa parte del Piano del Comune di Induno Olona, al momento, non prenderà in esame tutte le modifiche introdotte con il nuovo documento che saranno oggetto di adeguamento in occasione del prossimo piano 2024-2026. Non essendo a conoscenza di eventi corruttivi avvenuti nel 2022 questa sezione del Piano sarà, in sintesi, una riconferma dei contenuti del Piano anticorruzione 2022- 2024 approvato con delibera G.C. n. 59 del 26.4.2022.

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. I contenuti sono coerenti con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è in linea con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di "evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno".

Appare pertanto utile rilevare i fattori legati al territorio di riferimento e le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, in quanto la conoscenza e la comprensione delle dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta possono consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Dai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", trasmessa dal Ministro dell'Interno Lamorgese alla Presidenza della Camera dei deputati il 20 settembre 2022 e pubblicata sul sito della Camera stessa, non si rilevano particolarità nell'ambito territoriale della Provincia di Varese e della zona di Induno Olona.

Una disamina del contesto esterno è comunque descritta negli strumenti di programmazione dell'amministrazione DUP - Documento Unico di Programmazione- approvato con delibera CC n. 9 del 27/04/2023 che ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato anche da parte della Polizia Locale di Induno Olona la cui gestione è ripartita proprio con un percorso di legalità in campo del turismo.

In questo contesto, le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione si confermano quelle già individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, ed in particolare i processi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture e i controlli, già presenti nel Piano, anche in recepimento delle indicazioni fornite dall'ANAC.

Valutazione di impatto del contesto interno

L'organizzazione dell'ente è riportata nella sottosezione "Struttura organizzativa", a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata o tramite società controllate o partecipate, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

Per la gestione delle gare sopra soglia, il Comune si avvale della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Varese.

Mappatura dei processi

Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, l'Ente ha avviato la mappatura dei processi, secondo quanto previsto dall'ANAC e ribadito nel PNA 2022.

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Partendo da quanto indicato nel vigente PTPCT in tema di registro dei rischi, si riportano la metodologia adottata, i processi e i rischi con più alto rischio corruttivo.

Obiettivo primario del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'Ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L'approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

La **valutazione del rischio** è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

- L'identificazione e ponderazione del rischio
Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ogni 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;
- adottando, come previsto dal PNA 2019, un sistema di valutazione che preveda, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, "un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza."

Più specificatamente, per la valutazione del livello di probabilità sono state considerate le seguenti voci:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità
- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni
- manifestazione di eventi corruttivi in passato.

Per la valutazione del livello di 'impatto sono state invece considerate le seguenti voci:

- finanziario
- reputazionale e di immagine
- sociale e territoriale (verso l'utenza).

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai Responsabili dei Settori e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

- L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

Utilizzando un approccio metodologico qualitativo coerente con quanto previsto dal PNA 2019, sono stati stimati dai Responsabili di Area, per i processi di loro competenza, i rischi prevedibili e la probabilità e l'impatto del loro eventuale accadimento (in una scala da "1=Basso" a "5=Alto", prevedendo anche il valore "0=nulla" in relazione al livello di trasparenza nei casi in cui è prevalente il principio della privacy e alla manifestazione di eventi corruttivi in passato, se non ne sono stati rilevati o il contesto è mutato rispetto a quando sono stati rilevati), giungendo in tal modo alla individuazione di un livello di rischio contestualizzato con le dimensioni dell'Ente.

Nella valutazione, si noti che per le seguenti voci:

- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni

la scala da usare è inversa (l'indicazione nella cella di un valore basso della probabilità corrisponde ad un elevato loro livello).

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "*ponderazione*", evidenziando i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio per una più incisiva attuazione delle misure preventive (fase di trattamento).

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuati i rischi corruttivi, l'Ente ha programmato in coerenza con questi ultimi le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha stabilito le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Le misure di carattere trasversale di cui è stata prevista l'implementazione sono:

- la trasparenza, che costituisce oggetto della precedente "sezione Trasparenza" del PTPCT, di seguito meglio esplicitata;
- l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi
- il costante aggiornamento e monitoraggio del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dall'Ente (codice di amministrazione)
- la formazione in tema di anticorruzione, erogata ogni anno a tutto il personale dell'ente
- l'adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

Rispetto alle misure di carattere specifico, si riportano in allegato, organizzate a livello di Settore, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 41, i rischi individuati sono complessivamente 74, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

Settore Amministrativo

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Segreteria generale	Gestione di segnalazioni e reclami	Discrezionalità nella gestione Non rispetto delle scadenze temporali	4	4	16	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Utilizzo di procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	Report quadrimestrale	Entro 2023	Responsabile del settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione			
Segreteria generale	Gestione accesso agli atti	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	3	3	9	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce Utilizzo regolamento di accesso	Monitoraggio attuazione del regolamento	Già in atto	Responsabile del settore
Risorse umane	Selezione/reclutamento del personale	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	4	3	12	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle	Monitoraggio attuazione azioni	Già in atto	Responsabile Settore Personale
						Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti per il vincitore	Monitoraggio attuazione azioni	Già in atto	Responsabile Settore Personale
			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)					
Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure previste	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Risorse umane	Mobilità tra enti	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	3	2	6	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione Attuazione del regolamento	Monitoraggio attuazione azioni	Già in atto	Responsabile Settore Personale
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Verbalizzazione dei colloqui	Monitoraggio attuazione azioni	Già in atto	Responsabile Settore Personale
Risorse umane	Programma triennale del Fabbisogno	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni ai fini della valutazione delle figure da reclutare	3	2	6	Rischio "Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni ai fini della valutazione delle figure da reclutare" Vari passaggi decisionali e controllo da più soggetti (giunta, organi tecnici, collegio dei revisori e rappresentanti sindacali) Adeguatezza della motivazione in fase istruttoria	Monitoraggio attuazione azioni	già in atto	Responsabile Settore Personale
Risorse umane	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni dei dipendenti	Disomogeneità delle valutazioni durante l'istruttoria Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	1	3	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante l'istruttoria" e "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Acquisizione delle dichiarazioni sostituite sull'insussistenza di cause di incompatibilità Criteri definiti in sede di regolamento Controlli a campione	Monitoraggio attuazione azioni	già in atto	Responsabile Settore Personale

Settore Finanziario

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Servizio finanziario	Pagamento fatture fornitori	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	3	5	15	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Monitoraggio annuale dell'attuazione dell'azione	Già in essere	Responsabile del Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico delle liquidazioni complete della documentazione di cui sopra, per tipologia di fattura tenuto conto delle scadenze contrattuali delle fatture e segnalazione al sistema dei controlli interni di eventuali anomalie Attivazione di un applicativo per la consultazione on line dei crediti da parte dei fornitori	Monitoraggio semestrale	Già in essere	Responsabile del Settore
Servizio finanziario	Bilancio di previsione, Piano Esecutivo di Gestione (PEG), loro variazioni e verifica equilibri di bilancio	Condizionamento dell'attività di programmazione e creazione degli stanziamenti per interessi particolari	1	4	4	Rischio "Condizionamento dell'attività di programmazione e creazione degli stanziamenti per interessi particolari" Puntuale applicazione della normativa e condivisione delle scelte	Pareri resi dal Revisore e eventuali segnalazioni da parte di soggetti esterni (Corte Conti - Mef - ecc..)	Già in essere	Responsabile del Settore
Servizio finanziario	Reversali di incasso e mandati di pagamento	Alterazione della rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	3	4	12	Rischio "Alterazione della rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo" Monitoraggio a campione dei mandati di pagamento e segnalazione al sistema dei controlli interni di eventuali anomalie	Monitoraggio trimestrale in occasione delle verifiche periodiche di cassa	Già in essere	Responsabile del Settore
			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Servizio finanziario	Pareri di regolarità contabile e visti attestanti la copertura finanziaria ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del Tuel	Condizionamento dell'attività determinativa per interessi particolari	2	5	10	Rischio "Condizionamento dell'attività determinativa per interessi particolari" Puntuale applicazione della normativa Informatizzazione procedure amministrative	Affidamento informatizzazione procedure e integrazione tra le procedure	Già in essere	Responsabile del Settore
Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	3	5	15	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale di situazioni	Monitoraggio annuale dell'attuazione dell'azione	Già in essere	Responsabile del Settore
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare e per definirne le modalità			
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	Monitoraggio annuale	Già in essere	Responsabile del Settore

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Servizio finanziario	Pagamento fatture fornitori	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	3	5	15	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento	Monitoraggio annuale dell'attuazione dell'azione	Già in essere	Responsabile del Settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico delle liquidazioni complete della documentazione di cui sopra, per tipologia di fattura tenuto conto delle scadenze contrattuali delle fatture e segnalazione al sistema dei controlli interni di eventuali anomalie Attivazione di un applicativo per la consultazione on line dei crediti da parte dei fornitori	Monitoraggio semestrale	Già in essere	Responsabile del Settore
Servizio finanziario	Bilancio di previsione, Piano Esecutivo di Gestione (PEG), loro variazioni e verifica equilibri di bilancio	Condizionamento dell'attività di programmazione e creazione degli stanziamenti per interessi particolari	1	4	4	Rischio "Condizionamento dell'attività di programmazione e creazione degli stanziamenti per interessi particolari" Puntuale applicazione della normativa e condivisione delle scelte	Pareri resi dal Revisore e eventuali segnalazioni da parte di soggetti esterni (Corte Conti - Mef - ecc..)	Già in essere	Responsabile del Settore
Servizio finanziario	Reversali di incasso e mandati di pagamento	Alterazione della rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti	3	4	12	Rischio "Alterazione della rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo" Monitoraggio a campione dei mandati di pagamento e segnalazione al sistema dei controlli interni di eventuali anomalie	Monitoraggio trimestrale in occasione delle verifiche periodiche di cassa	Già in essere	Responsabile del Settore

Settore Servizi alla Persona

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Scuola	Ammissione alle riduzioni di tariffe servizi a domanda individuale	Falsa attestazione della dichiarazione ISEE	4	4	16	1) Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio; 2) Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore	
Politiche sociali	Controllo dei servizi affidati a terzi (centri diurno anziani, ecc)	Assenza di un piano dei controlli degli obblighi convenzionali	5	5	25	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli in loco da effettuare Creazione di check-list per la effettuazione dei controlli	Programma controlli e check list formalizzate e condivise	Entro il 2023	Responsabile del settore	
Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni o singoli	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	5	5	25	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Comunicazione a tutte le associazioni delle modalità di accesso al contributo, della tempistica e della modulistica	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Utilizzo regolamento per l'erogazione dei contributi Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Definizione dei criteri per l'assegnazione	Entro il 2023 i criteri	Responsabile del settore	
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore	

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Cultura/Sport/Tempo libero	Rilascio di patrocinii	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	5	5	25	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di istanza	Regolamento e modalità pubblicati sul sito	Entro il 2023	Responsabile del settore	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Approvazione regolamento con esplicitazione dei criteri	Regolamento approvato	Entro il 2023	Responsabile del settore	
Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	5	5	25	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione del regolamento e pubblicazione modulistica. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'utilizzo delle sale e strutture	Regolamento e modalità pubblicati sul sito	Entro il 2023	Responsabile del settore	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Approvazione regolamento per la gestione delle sale e delle strutture	Regolamento e modalità pubblicati sul sito	Entro il 2023	Responsabile del settore	
						Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check-list	Entro il 2023	Responsabile del settore	
Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale come sede associative	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	4	5	20	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione del regolamento e pubblicazione modulistica. Esplicitazione della documentazione necessaria	Regolamento e modalità pubblicati sul sito	Entro il 2023	Responsabile del Settore	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Approvazione regolamento per la gestione delle sale e delle strutture	Regolamento e modalità pubblicati sul sito	Entro il 2023	Responsabile del Settore	
						Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Check-list	Entro il 2023	Responsabile del Settore	38

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Sociale	Gestione appartamenti di proprietà del Comune	1) Falsa attestazione delle condizioni di assegnazione; 2) scarsa trasparenza/pubblicità; 3) indebito scorrimento della graduatoria per l'assegnazione da bando.	5	5	25	1) Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'inserimento in graduatoria; 2) Controllo puntuale dei requisiti dichiarati e della documentazione consegnata; 3) Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al bando e della relativa tempistica d'accesso.	Revisione procedura gestione	Entro 2023	Responsabile del settore	
Sociale	Erogazione di contributi e benefici economici per singoli	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	5	5	25	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica e della modulistica	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Utilizzo regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore	
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore	

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	Uso improprio di informazioni riservate	2	2	2	Rischio "Uso improprio di informazioni riservate" Utilizzo di una linea guida che identifica le persone abilitate all'accesso ai dati con verifica periodica delle abilitazioni.	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore	
Servizi demografici	Pratiche relative alla residenza	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	5	4	20	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale, con supporto PL	Monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del settore	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione Definizione dei tempi e delle competenze delle singole fasi endoprocedimentali	procedura definita e condivisa	già in atto	Responsabile del settore	

Settore Tecnico

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	5	4	20	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile Compilazione di check list puntuale per istruttoria Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria <u>Previsioni di controllo a campione delle domande di agibilità</u>	check list istruttoria adozione di atto di indirizzo da parte della commissione qualità architettonica e del paesaggio ricepimento atti di coordinamento regionali Verifica procedimenti di agibilità	Già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni Monitoraggio e semestrale reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	software di gestione pratiche edilizie Report di monitoraggio dei tempi di evasione	Già in atto	Responsabile del Settore	
Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	4	4	16	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controlli puntuali su tutte le pratiche	Monitoraggio effettuazione controlli puntuali	Già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio e semestrale reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Report di monitoraggio dei tempi di evasione	Già in atto	Responsabile del Settore	
Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	4	5	20	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato	Monitoraggio periodico con programma	Già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato Inquadramento della sanzione nelle varie tipologie di abuso	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste	Già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e semestrale reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	File di monitoraggio dei tempi Pubblicazione all'albo pretorio dell'elenco abusi verificati	Entro il 2023 il file di monitoraggio	Responsabile del Settore	

COMUNE DI INDUNO OLONA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	4	4	16	Rischio "Disomogeneità dei valutazioni" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste	Già in atto	Responsabile del Settore	In collaborazione con la Polizia Locale nel caso sia necessario sopralluogo se non è possibile reperire la planimetria dello stato legittimato dell'immobile nell'archivio del settore
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	Report di monitoraggio periodico	Già in atto	Responsabile del Settore	
Urbanistica	Approvazione dei piani attuativi ed ulteriori strumenti urbanistici	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	5	5	25	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter	procedura formalizzata all'interno delle norme tecniche di attuazione del PGT e del Regolamento edilizio	Già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	Report di monitoraggio periodico	Già in atto	Responsabile del Settore	
Commercio/attività produttive	Controllo della SCIA	Assenza di criteri di campionamento	4	5	20	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" controllo puntuale delle pratiche	controllo puntuale	Già in atto	Responsabile del Settore	
		Non rispetto delle scadenze temporali				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di risposta ai controlli	monitoraggio periodico	Già in atto	Responsabile del Settore	
Commercio/attività produttive	Controllo delle autocertificazioni di regolarità contributiva (Durc, ecc.)	Assenza di criteri di campionamento	4	5	20	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" controllo puntuale delle pratiche .	controllo puntuale	Già in atto	Responsabile del Settore	
		Non rispetto delle scadenze temporali				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di risposta ai controlli	monitoraggio periodico	Già in atto	Responsabile del Settore	

COMUNE DI INDUNO OLONA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	5	5	25	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti; 2. In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti; 3. Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti; 4. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione; 5. Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui il contratto è affidato direttamente al contraente.	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	Già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse.	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	Già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Verifica a campione referenze dichiarate	Monitoraggio dell'applicazione	Già in atto	Responsabile del Settore	
Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	4	5	20	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera	Programma di controlli da effettuare	Entro il 2023	Responsabile del Settore	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta 2. Adempimenti di pubblicità/trasparenza relativi ai dati principali del contratto ed alle figure responsabili.	check list Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	Entro il 2023	Responsabile del Settore	

COMUNE DI INDUNO OLONA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Ambiente/Manutenzioni	Autorizzazioni	Scarsa trasparenza Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	4	5	20	Rischio "Scarsa trasparenza" Definizione criteri per ridurre al minimo la discrezionalità nel rilascio dell'atto	Criteri formalizzati	già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Distinzione dell'attività istruttoria da quella relativa all'adozione dell'atto finale in modo che siano sempre coinvolti almeno due soggetti. 2. Disposizione di apposite check list di verifica della procedura seguita.	procedura modificate Check list	già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	Monitoraggio dei tempi	già in atto	Responsabile del Settore	
Patrimonio	Alienazioni patrimoniali e permuta	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	4	4	16	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le vigenti disposizioni normative e del relativo regolamento comunale; 2. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto dell'alienazione, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione	monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del Settore	
						Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dalle relative norme.	monitoraggio attuazione	già in atto	Responsabile del Settore	

Settore Vigilanza e Commercio

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)					
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Polizia Locale	Rilascio permessi disabili	Scarso controllo dei requisiti	2	4	8	1) provvedimento finale firmato dal Comandante 2) Controllo puntuale delle istanze 3) verifica semestrale sulla sussistenza dei requisiti attraverso banche dati	Monitoraggio attuazione	già in atto	Comandante
Polizia Locale	Ricorsi	Non rispetto delle scadenze temporali	4	4	16	Verifica scadenza dei ricorsi	Scadenziario	già in atto	Comandante
Polizia Locale	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	Disomogeneità dolosa delle valutazioni	4	4	16	Limitazione del numero di operatori che possono operare con il programma di gestione delle sanzioni e inserimento di identificativi nelle operazioni svolte. Monitoraggio periodico dei verbali in scadenza e preavvisi annullati	Monitoraggio attuazione	già in atto	Comandante
Polizia Locale	Pareri impianti pubblicitari temporanei	Disomogeneità delle valutazioni	4	4	16	Pubblicazione on line della modulistica con indicazione dei requisiti	Monitoraggio attuazione	già in atto	Comandante
Polizia Locale	Controlli esercizi commerciali e su aree pubbliche	1) Assenza di criteri di campionamento 2) Disomogeneità delle valutazioni	5	4	20	1) Creazione di un piano di campionamento e di una modulistica di controllo indicante tutte le verifiche che devono essere eseguite; 2) pattuglia composta da due operatori; 3) rotazione degli operatori	Monitoraggio attuazione Linea guida criteri controlli	già in atto entro 2023 linea guida	Comandante
Polizia Locale	Controlli edilizi	Disomogeneità delle valutazioni	5	5	25	Predisposizione check list formalizzate per le operazioni di accertamento	Monitoraggio attuazione	già in atto	Comandante

Processi trasversali

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Tutti i Servizi	Gare d'appalto per l'affidamento di servizi e forniture	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	5	5	25	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti; 2. In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti; 3. Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti; 4. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione; 5. Utilizzo delle convenzioni CONSIP e ricorso procedure ME.PA; 6. Definizione di procedure idonee a consentire un'adeguata programmazione del fabbisogno, evitando per quanto possibile e compatibilmente alle risorse finanziarie, frazionamenti nell'acquisizione di servizi e forniture	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1. Ricorso alla SUA provinciale per le procedure-sopra soglia 2. Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse.	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore	
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Verifica a campione referenze dichiarate	Monitoraggio dell'applicazione	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore	
Tutti i Servizi	Controllo esecuzione contratto di fornitura/servizio	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	4	4	16	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione della fornitura e/o servizio, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione. Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	Programma di controlli da effettuare	Entro 2023 verifica esistenza per i principali servizi	Tutti i Responsabili di Settore	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta 2. Adempimenti di pubblicità/trasparenza relativi ai dati principali del contratto ed alle figure responsabili.	check list realizzate Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	Entro 2023 verifica esistenza per i principali servizi	Tutti i Responsabili di Settore	

COMUNE DI INDUNO OLONA - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)						
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	5	5	25	<p>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"</p> <p>1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti</p> <p>2. In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti;</p> <p>3. Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti;</p> <p>4. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione;</p> <p>5. Utilizzo delle convenzioni CONSIP e ricorso procedure ME.PA;</p> <p>6. Definizione di procedure idonee a consentire un'adeguata programmazione del fabbisogno, evitando per quanto possibile e compatibilmente alle risorse finanziarie, frazionamenti nell'acquisizione di servizi e forniture</p>	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore	
						<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"</p> <p>1. Nell'ipotesi di gare informali, ai sensi del regolamento per le procedure in economia, vi è la suddivisione tra più Servizi delle diverse fasi del procedimento;;</p> <p>2. Nell'ipotesi di affidamenti diretti, ai sensi del regolamento per le procedure in economia, vale non già il limite di importo di 40.000 euro previsti dal codice dei contratti, ma il più ristretto limite dei 20.000 euro, al fine di rendere meno agevole il ricorso a questa procedura più discrezionale.</p> <p>3. Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta.</p>	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore	
						<p>Rischio "Scarso controllo del servizio erogato"</p> <p>Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese</p> <p>Piano dei controlli del servizio erogato</p>	monitoraggio attuazione Piano dei controlli	già in atto	Tutti i Responsabili di Settore	

Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

La materia risulta disciplinata nell'apposita sezione del nuovo Codice di Comportamento approvato definitivamente con delibera della G.C. n. 140 del 22/11/2022

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti o verifica l'avvenuta dichiarazione in sede di adozione dell'atto .

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il divieto di pantouflage ha lo scopo di assicurare l'imparzialità delle decisioni pubbliche e, in particolare, di scoraggiare comportamenti impropri, non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso un soggetto privato con il quale è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Allo stesso modo, il divieto riduce il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni sullo svolgimento di compiti istituzionali, prospettando al dipendente pubblico l'opportunità di una assunzione o l'attribuzione di incarichi vantaggiosi una volta cessato dal pubblico servizio.

Per garantire il rispetto del divieto di pantouflage , come raccomandato dall'Autorità, questo Ente intende adottare le seguenti misure per prevenire il fenomeno, alcune delle quali già applicate.

Oltre alla misura già applicata per cui ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto rendere una dichiarazione, inserita nel contratto, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi., saranno gradualmente applicate le seguenti ulteriori misure:

- una dichiarazione, da sottoscrivere nei mesi precedenti alla cessazione dal servizio, con la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto, per evitare possibili contestazioni in ordine alla conoscenza della norma;
- l'obbligo per il dipendente, al momento dell'assunzione in servizio o accettazione dell'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

- la previsione, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti, dell'obbligo per il concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto;

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

I contenuti di tale sezione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, sono oggetto di monitoraggio e aggiornamento semestrale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Con riferimento alle misure presenti nella Sottosezione del PIAO 2022-2024, è stato effettuato un monitoraggio, a gennaio 2023, in previsione della predisposizione del nuovo PIAO

Sono state valutate tutte le azioni previste nel piano 2022-2024 con scadenza 2022. Per le azioni non attuate si è valutato il mantenimento/modifica nel piano 2023-2025 con l'eventuale modifica della tempistica.

L'analisi dei report inerenti tale monitoraggio, conservati agli atti dal RPCT, ha evidenziato l'assenza di criticità nell'attuazione delle misure da parte di tutti i referenti dell'Ente,

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto dal RPCT con la collaborazione dei Responsabili dei vari uffici. A tal fine tutti i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Inoltre, il RPCT prevede di realizzare, nel corso del 2023, specifiche azioni di auditing per verificare, mediante la condivisione di evidenze, l'effettiva attuazione delle misure preventive indicate nel Piano -misura prevista nel PNA 2022.

A tale scopo anche la relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare. Tale relazione, dando conto degli esiti del monitoraggio che consente di evidenziare l'attuazione della corrispondente sezione del PIAO), l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate.

Le evidenze, in termini di criticità o miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, saranno utilizzate nella eventuale revisione della strategia di prevenzione”.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, l'Ente:

- ha definito -nella griglia pubblicata nell'apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente- le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione

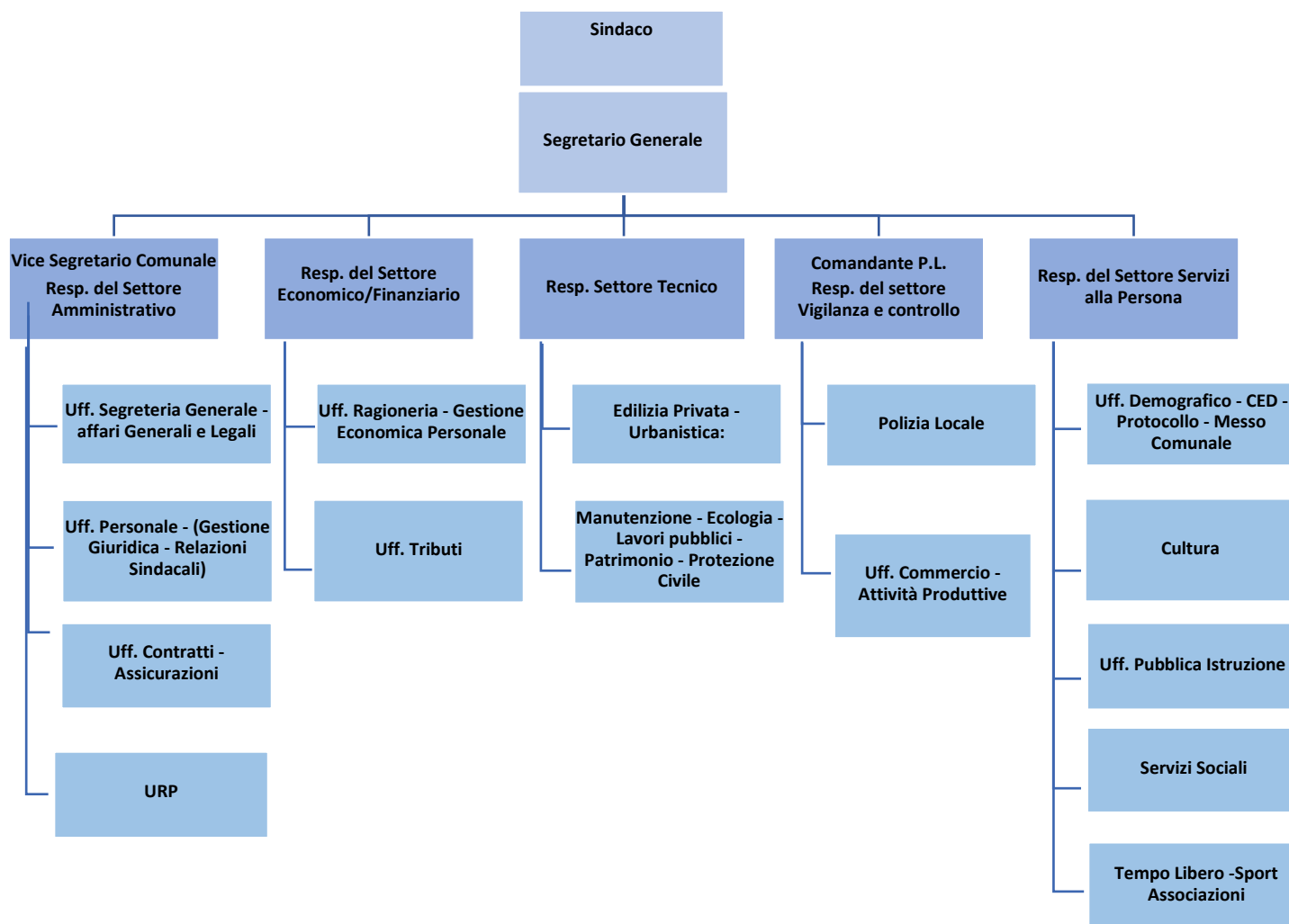
- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevedendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

In allegato alla presente la tabella concernente le misure - obblighi di trasparenza così come aggiornata per l'anno 2023

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

Macrostruttura Comune di Induno Olona



Di seguito i Settori di cui si compone il Comune di Induno Olona, le rispettive competenze e dotazione organica:

SETTORE AMMINISTRATIVO

Vicesegretario, Segreteria Generale e Affari Generali
Personale aspetti giuridico-amministrativi e relazioni sindacali
Contratti, legale e assicurativo
URP e riservatezza dati

Numero 1 Funzionari EQ
Numero 2 Istruttori

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Economato
Patrimonio aspetti economici gestionali
Ragioneria
Personale aspetti economici
Tributi

Numero 1 Funzionari EQ
Numero 1 Istruttori
Numero 1 Operatori Esperti

SETTORE TECNICO

Lavori Pubblici
Patrimonio
Urbanistica
Edilizia Privata
Manutenzioni ed Ecologia
Protezione Civile

Numero 2 Funzionari EQ
Numero 3 Istruttori
Numero 4 Operatori Esperti

SETTORE VIGILANZA E CONTROLLO

Polizia Locale
Commercio

Numero 1 Funzionari EQ
Numero 5 Istruttori

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Cultura
Pubblica Istruzione
Servizi Sociali
Tempo libero, sport e associazioni
Demografici - CED

Numero 1 Funzionari EQ
Numero 7 Istruttori
Numero 6 Operatori Esperti

Con decreti del sindaco n 2, 3, 4, 5, e 6 del 24/03/2023 è stata data attuazione alla riorganizzazione, con attribuzione delle relative responsabilità ai 5 responsabili di servizio (PO), ora Elevate Qualificazioni.

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto dal CCNL e dalle linee guida del DFP, rimandando al redigendo regolamento specifico per quanto di competenza.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative

La principale misura organizzativa attivata è la «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Per garantire omogeneità e rigore metodologico e evitare il rischio di valutazioni arbitrarie, l'ente adotta un approccio che prevede criteri e una pesatura di punteggi, così da motivare le valutazioni effettuate. Secondo l'approccio adottato, i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono essere:

- Standardizzati
- Digitalizzati

L'approccio prevede, per la ricognizione della situazione attuale, il ricorso ai due criteri illustrati con una graduazione su tre possibili livelli (3=alto, 2=medio, 1=basso), valutando l'adeguatezza dei processi alla modalità agile in base al punteggio complessivo (proposta: adeguato se >0 =4 su 6).

Sempre in termini di misure organizzative, l'ente:

- prevede la rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (avendo definito nel regolamento per l'attuazione del lavoro agile tali soglie);
- adotta tempestivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche adottate dall'ente per rendere possibile il lavoro agile sono in grado di garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico/dei propri fornitori. Come indicato dalle linee guida, l'amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto fornendo loro apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, di proprietà dell'ente; le utenze personali o domestiche del dipendente per le ordinarie attività di servizio non possono essere utilizzate, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati dall'ente.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono state rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo. Successivamente alla istanza di poter lavorare in modalità agile, vengono valutate in modo strutturato, attraverso colloqui individuali con il candidato, le capacità rispetto a:

- **competenze tecniche** (l'attività da svolgere –solo se cambia)
- **competenze informatiche** (almeno per quanto concerne gli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto)
- **competenze gestionali/manageriali** –autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.

Qualora vi fossero dei gap rispetto al livello desiderato di competenze, sono previsti specifici **percorsi formativi**.

L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

L'adozione del lavoro agile non deve impattare negativamente sulla qualità del servizio reso; per essere certo che ciò non accada, l'ente intende valutare attentamente le eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile. Pur nella consapevolezza che, essendo il lavoro agile una modalità di gestione, gli indicatori in uso per la rilevazione delle performance possono rimanere i medesimi, in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono legati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance dell'ente.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Il personale in servizio al 31.12.2022 risulta essere n. 35 suddiviso nei profili, aggiornati al nuovo CCNL del 16.11.2022; con deliberazione della G.C. n. 37/2023 si sono individuati i nuovi profili professionali dell'Ente, approvando la tabella di corrispondenza tra precedenti profili professionali in vigore nell'ente e quelli istituiti così come da tabella allegata.

Tabella B

Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione

PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE		NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
Categoria D-D7 Categoria D-D6 Categoria D-D5 Categoria D-D4 Categoria D-D3 Categoria D-D2 Categoria D-D1	➔	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Categoria C-C6 Categoria C-C5 Categoria C-C4 Categoria C-C3 Categoria C-C2 Categoria C-C1	➔	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Categoria B3-B8 Categoria B3-B7 Categoria B3-B6 Categoria B3-B5 Categoria B3-B4 Categoria B3 di accesso Categoria B1-B8 Categoria B1-B7 Categoria B1-B6 Categoria B1-B5 Categoria B1-B4 Categoria B1-B3 Categoria B1-B2 Categoria B1 di accesso	➔	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Categoria A-A6 Categoria A-A5 Categoria A-A4 Categoria A-A3 Categoria A-A2 Categoria A-A1	➔	AREA DEGLI OPERATORI

Risultano collocati nell'area dei funzionari E.Q. numero 6 unità di personale

Risultano collocati nell'area degli istruttori numero 18 unità di personale

Risultano collocati nell'area degli operatori esperti numero 11 unità di personale

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Con delibera C.C. n. 9 del 27/04/2023 l'Ente ha approvato il DUP che prevede le seguenti condizioni interne.

1.3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Categoria e posizione economica	31.12.2018	31.12.2019	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2022
A	0	0	0	0	0
B	11	13	11	10	11
C	17	17	15	14	18
D	8	8	5	3	6
Totale	36	38	31	27	35
Segretario	1	1	1	1	1

Il personale in servizio è così diviso tra i settori identificati nell'organigramma dell'Ente:

	QF	N. IN SERVIZIO 31.12.2022
AMMINISTRATIVO	D	1
	C	1
	B	0
TECNICO	D	2
	C	4
	B	4
POLIZIA LOCALE	D	1
	C	5
	B	0
SERVIZI ALLA PERSONA	D	1
	C	11
	B	2
ECONOMICO FINANZIARIO	D	1
	C	1
	B	1
TOT		35

3.3.3 *Strategia di copertura del fabbisogno*

Con deliberazione di G.C. n. 27 del 21.02.2023 si aggiornava la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2023/2025 ed in particolare si prevedevano le seguenti assunzioni:

CAT-PROFILO	SETTORE	TEMPO
D1 assistente Sociale	Servizi Sociali	Pieno
C1 Istruttore	Tecnico	Pieno
C1 Istruttore	Servizi alla Persona	Pieno
C1 Istruttore	Amministrativo	Pieno
C1 Istruttore	Economico/Finanziario	Pieno
C1 Istruttore	Economico/Finanziario	Pieno

3.3.4 Formazione del personale

PRINCIPI E FINALITÀ DELLA FORMAZIONE

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il comune di Induno Olona assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021. Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi** - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente.
- **Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali** - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali previste nel Sistema di Valutazione.
- **Pari opportunità** - l'amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.
- **Continuità** - la formazione è erogata in maniera continuativa.
- **Partecipazione** - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti.
- **Efficacia** - la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2023-2025

Le direttrici principali del Piano formativo del personale sono essenzialmente le seguenti:
Digitalizzazione, innovazione, Competitività

- In questa area, rientrano tutte le azioni formative previste nei progetti di change management il cui obiettivo primario è investire sul capitale umano. Attraverso il potenziamento e la riqualificazione delle competenze presenti, vengono rafforzate le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi: in particolare dovranno essere accompagnati a consolidare il modello di ragionamento per obiettivi, orientando gli sforzi alla soddisfazione delle esigenze dei Comuni aderenti che a loro si rivolgono, in un processo di responsabilizzazione in relazione agli obiettivi negoziati e assegnati, e quindi formati alla logica di processo, alla cultura del servizio, alla collaborazione inter-funzionale e al lavoro di squadra, alla relazione con l'utente, all'assunzione della responsabilità per il proprio operato, alla valutazione. Si tratta di una linea formativa coerente col Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA";
- organizzare l'Ente per la gestione delle risorse legate al PNRR: il Comune di Induno Olona aderendo ai fondi del PNRR dovrà essere in grado di gestire il processo di attuazione attraverso la rendicontazione, il monitoraggio, i controlli e le sanzioni, pertanto verrà attivato un percorso di formazione mirata per il personale coinvolto, sulla programmazione e rendicontazione dei Bandi Europei;
- Non ultimi, i percorsi di formazione in materia di transizione al digitale: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività;

Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo:

- Si collocano in questo ambito i percorsi formativi necessari sia per mantenere e rinforzare il know how già posseduto in termini di competenze tecnico/specialistiche sia per diffondere quelle conoscenze che contribuiscono ad elevare la performance organizzativa dell'ente. La formazione specialistica assume carattere di centralità, intesa come diritto del dipendente da conciliare con le esigenze organizzative dell'ente. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;

La formazione tenderà a supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

Formazione obbligatoria

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

- Anticorruzione e trasparenza:

- sostenere le misure previste dalla Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza mediante un percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione. Il PTPCT prevede la formazione quale elemento basilare dotato di ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, e sulla quale puntare attraverso l'incremento dei corsi in materia di anticorruzione, appalti e contabilità.

- Sicurezza sul lavoro:

- La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi.

Sarà comunque da erogare sia una formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 sia una formazione specifica come disciplinata dallo stesso D.Lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.

Formazione sui temi del benessere organizzativo, dell'antidiscriminazione, dell'antiviolenza:

- Saranno attuati interventi sul benessere organizzativo e sui temi delle pari opportunità per sviluppare comportamenti corretti e favorire la sensibilizzazione in tale ambito.
- Saranno potenziati gli istituti che favoriscono il benessere organizzativo e la conciliazione vita lavoro, quali la modalità di lavoro agile come fattore di organizzazione del lavoro sempre più basata sul raggiungimento dei risultati e sull'innovazione dei processi, e che si integrerà in modo nuovo con il lavoro in presenza per contribuire a un'amministrazione innovativa, inclusiva e sostenibile.

Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti)

La formazione rivolta ai dipendenti neoassunti ha una importanza determinante, perché è in questa fase che il dipendente apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per integrarsi nell'Ente, massimizzando non solo il proprio contributo professionale, ma anche il proprio coinvolgimento al clima lavorativo ed il senso di appartenenza all'organizzazione;

Formazione mirata alla ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività:

l'evoluzione assunta dallo scenario lavorativo odierno potrebbe comportare l'esigenza di accompagnare i processi di inserimento lavorativo oltre che del personale neo assunto anche del personale sottoposto a cambio di mansioni, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo. In quest'ottica l'Ente prevede un percorso di formazione utile al personale già inserito in un determinato contesto che per ragioni di economicità, efficienza ed efficacia debba essere reimpiegato o affiancato ad altro Servizio per garantire continuità all'azione amministrativa-

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

SOGGETTI COINVOLTI

- l'Ufficio Personale -gestione giuridica
- Responsabili di settore. Si occupano dei processi di formazione a più livelli, dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, all'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, alla definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, ed alla nomina dei referenti della formazione.
- Dipendenti. In qualità di destinatari della formazione oltre che di servizio, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la definizione a monte per la definizione in dettaglio dei contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali e attraverso la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine mediante la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- Docenti. L'ufficio Personale--gestione giuridica può avvalersi di docenti esterni, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.

MODALITÀ E REGOLE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

E' necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento.

L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza. Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione. Le attività formative pertanto potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE E L'IMPATTO SUL LAVORO

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere "effettiva" ed "efficace".¹

L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

Il Servizio Personale -gestione giuridica provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati saranno caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti, ove previsto, test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

¹ Cfr. DIRETTIVA SULLA FORMAZIONE E LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI richiama e impegna la responsabilità dei dirigenti nella gestione del personale e delle risorse finanziarie ad essa connesse, l'attenzione degli operatori alla qualità della formazione, all'efficienza e all'efficacia dei processi formativi. La formazione, infatti, dovrà essere sviluppata attraverso un sistema di governo, di monitoraggio e controllo che consenta di valutarne l'efficacia e la qualità.

PROGRAMMA FORMATIVO 2023-2025

Le proposte di formazione per il triennio 2023-2025 sono elaborate attraverso un'analisi che tenga conto dei seguenti aspetti:

- Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- Correlazione con il PEG e il Piano delle performance
- Eventuale rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale.

L'obiettivo è di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, rimandando a successivi momenti di confronto con le OOS per gli argomenti della Formazione generale specialistica non obbligatoria.

MACRO ARGOMENTO	PROGETTO FORMATIVO	DESTINATARI	ANNO 2023-2025	Totale
Digitalizzazione, innovazione, Competitività	• Formazione sulla sicurezza informatica.	➤ Tutti i servizi	2023-2025	
	• Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti.	➤ Tutti i servizi	2023-2025	
Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo	• Aggiornamento continuo in base alle necessità tecniche e alle novità legislative trasversali e specifiche dei vari settori.	➤ Tutti i servizi interessati	2023-2025	
Formazione Anticorruzione e trasparenza	• Anticorruzione e trasparenza	➤ Tutti i Servizi	2023-2025	
	• Codice di comportamento	➤ Tutti i Servizi	2023-2025	
	• GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati	➤ Tutti i Servizi	2023-2025	
Formazione per la sicurezza sul lavoro	• Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE.	➤ Tutti i neoassunti e collaboratori rientranti nella norma.	2023-2025	
	• Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008	➤ Tutti i neoassunti e collaboratori rientranti nella norma.	2023-2025	

	<p>corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO. 	<p>Responsabili di Servizio – Tutti i dipendenti.</p>	<p>2023-2025</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • RLS – Aggiornamento annuale. • Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze. 	<p>R.L.S. Addetti individuati da Responsabili di Servizio</p>	<p>2023-2025 2023-2025</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Corso per la gestione dei dipendenti in smart working. • Corso sulle competenze agili dei dipendenti in smart working 	<p>Responsabili di Servizio Dipendenti in smartworking</p>	<p>2023-2025 2023-2025</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione pari Opportunità- differenze di genere. 	<p>Responsabili di Servizio + dipendenti (direttiva n.2 del 2019 Ministero Pubblica Amministrazione)</p>	<p>2023-2025</p>
<p>Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto libre-office, e-mail, internet, intranet). 	<p>Tutti i neoassunti e addetti individuati dai Responsabili di Servizio</p>	<p>2023-2025</p>

3.4 Governance E Monitoraggio

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune di Induno Olona prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

3.5 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine, l'ente ha individuato il Comitato dei Responsabili di Settore per la stesura del PIAO e il suo monitoraggio, sotto il coordinamento del Segretario generale e con il supporto dell'Ufficio Personale-gestione giuridica.

3.6 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

<i>Sezione/Sottosezione</i>	<i>Soggetto che sovrintende il controllo</i>	<i>Modalità</i>
<i>PERFORMANCE</i>	<i>Nucleo di valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<i>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</i>	<i>RPCT</i> <i>Nucleo di valutazione</i>	<i>Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure-</i> <i>Verifica rispetto coerenza con obiettivi di performance e adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
<i>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</i>	<i>Nucleo di valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
<i>LAVORO AGILE</i>	<i>Nucleo di valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<i>PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE</i>	<i>Nucleo di valutazione</i> <i>Revisori dei Conti</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
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			
			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			
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali		
				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		
				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		
				Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Ufficio Affari Generali		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 12, c. 2, 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		
				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			
				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.97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3 bis, d.l. n. 69/2013	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 necessario l'autorizzamento) e segnalazione certificate di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016			
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali		
					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		
					(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali	
					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
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici							Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali	
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

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali
		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]	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.	Ufficio Affari Generali
		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	Ufficio Affari Generali
		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)	Ufficio Affari Generali
		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	Ufficio Affari Generali
		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
		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
		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
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali
		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
		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).	Ufficio Affari Generali
		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	Ufficio Affari Generali

Organizzazione

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ufficio Affari Generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Ufficio Affari Generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Ufficio Affari Generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Curriculum vitae</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Ufficio Affari Generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Ufficio Affari Generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Ufficio Affari Generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Ufficio Affari Generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Ufficio Affari Generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>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)</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Ufficio Affari Generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</p>	<p>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 €)</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Ufficio Affari Generali</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982</p>		<p>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)]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	<p>Ufficio Affari Generali</p>
<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ufficio Affari Generali</p>
<p>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</p>	<p>Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ufficio Affari Generali</p>
<p></p>		<p>Atti degli organi di controllo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ufficio Affari Generali</p>
<p>Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Articolazione degli uffici</p>	<p>Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ufficio Affari Generali</p>

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 rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali
	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
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	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)	Tutti gli Uffici
			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)	Tutti gli Uffici
	Art. 15, c. 1, lett. b), 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)	Tutti gli Uffici
	Art. 15, c. 1, lett. c), 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)	Tutti gli Uffici
	Art. 15, c. 1, lett. d), 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)	Tutti gli Uffici
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti gli Uffici
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	

	Art. 14, c. 1, lett. 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	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale
	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 Personale
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:		Ufficio Personale
(dirigenti non generali)				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	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		Ufficio Personale
	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 Personale
	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 Personale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	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 Personale
	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 Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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).	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale
	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 Personale

Personale

	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 Personale
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Ufficio Personale
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Personale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Personale
	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 Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Personale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 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).	Ufficio Personale		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
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 Personale
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)	Ufficio Personale
	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)	Ufficio Personale
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 (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		(da pubblicare in tabelle)			
	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 (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		(da pubblicare in tabelle)			
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 (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale

		(da pubblicare in tabelle)				
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	Ufficio Personale	
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	(da pubblicare in tabelle)					
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	Ufficio Personale	
	Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) 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	Tempestivo	Ufficio Personale	
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Annuale
	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 Personale	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		Curricula		Tempestivo
	Par. 14.2, delib. CIVT n. 12/2013			Compensi		Tempestivo
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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Ufficio Personale	
				(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Par. 1, delib. CIVT 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 Personale	
	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Personale	
		Relazione sulla Performance	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)		
	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Personale
			Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	
	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Ufficio Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	
			(da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 92/2016		
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 Personale	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuno degli enti:		
(da pubblicare in tabelle)			Annuale			

Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale			
			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 Personale			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria		
		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 Ragioneria		
		Enti controllati	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 Ragioneria	
				(da pubblicare in tabelle)				
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
	3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria		
	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 Ragioneria		
	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 Ragioneria		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria		
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Ragioneria				
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale					

Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria			
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo	Ufficio Ragioneria			
				(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	Ufficio Ragioneria					
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Ufficio Ragioneria				
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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	Ufficio Ragioneria			
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		Per ciascuno degli enti:	Annuale	Ufficio Ragioneria		
					1) ragione sociale		(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale	Ufficio Ragioneria
							(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno		Annuale	Ufficio Ragioneria
							(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale	Ufficio Ragioneria
		(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Ufficio Ragioneria		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale	Ufficio Ragioneria
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Ufficio Ragioneria			
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Ufficio Ragioneria			
				(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Ufficio Ragioneria			
				(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Ufficio Ragioneria			
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	Ufficio Ragioneria			
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alle attività amministrative, 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 d.lgs. 97/2016				
						Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
						Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Ufficio Ragioneria			
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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)	Ufficio Ragioneria
		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)	Ufficio Ragioneria
		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)	Ufficio Ragioneria
		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)	Ufficio Ragioneria
		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)	Ufficio Ragioneria
		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)	Ufficio Ragioneria
		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)	Ufficio Ragioneria
		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)	Ufficio Ragioneria
		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)	Ufficio Ragioneria
					Per i procedimenti ad istanza di parte:	
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria		
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)	Ufficio Ragioneria		
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 100/2012	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. 57/2016		
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	

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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
	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 o 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
	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 o 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. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/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	Tutti gli Uffici
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016			Tabella 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)
		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	Tutti gli Uffici
	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 Per ciascuna procedura					Tutti gli Uffici
	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	Tutti gli Uffici	

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	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti gli Uffici
	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	<p>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 sostituzione 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)</p> <p>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)</p> <p>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</p> <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, co. 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	Tutti gli Uffici
	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		Tempestivo	Tutti gli Uffici
	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	Tutti gli Uffici
	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 e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	Tutti gli Uffici
	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)	Tempestivo	Tutti gli Uffici

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Tutti gli Uffici
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162) Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. 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	Tutti gli Uffici
	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		Tempestivo	Tutti gli Uffici
	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	Tutti gli Uffici
	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	Tutti gli Uffici
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti 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	Tutti gli Uffici
	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 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	Tutti gli Uffici
	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, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Tutti gli Uffici
	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 e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Tutti gli Uffici

	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	Tutti gli Uffici	
	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	Tutti gli Uffici	
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		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) 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	Tutti gli Uffici	
	Art. 47, co. 3-bis e co. 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	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	Tutti gli Uffici	
	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	Tutti gli Uffici	
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Servizi alla Persona	
	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Servizi alla Persona	
		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali).	Per ciascun atto:			Ufficio Servizi alla Persona
	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 Servizi alla Persona	
	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 Servizi alla Persona	
	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 Servizi alla Persona	

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Servizi alla Persona
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Servizi alla Persona
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Servizi alla Persona
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Servizi alla Persona
		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 Servizi alla Persona
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				
	Bilancio preventivo e consuntivo	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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
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 Ragioneria
				Documento dell'OIV di valutazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c) del d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Ufficio Ragioneria
				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)	Temporaneo	Ufficio Ragioneria
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo	Ufficio Ragioneria	

					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Ufficio Ragioneria	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	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 Ragioneria
					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	(da pubblicare in tabelle)	Annuale	Ufficio Ragioneria
						(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	(da pubblicare in tabelle)	Tempestivo	Ufficio Ragioneria
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	(da pubblicare in tabelle)	Tempestivo	Ufficio Ragioneria	
Opere pubbliche	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Ufficio Ragioneria	
					(in fase di prima attuazione semestrale)		
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Ufficio Ragioneria	
					(in fase di prima attuazione semestrale)		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Ufficio Ragioneria	
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale	Ufficio Ragioneria
						(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Annuale	
						(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	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	Ufficio Tecnico		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (legge Ministeri)	Tempestivo	Ufficio Tecnico		
				(art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Ufficio Tecnico		
				(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	Ufficio Tecnico		

					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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	Ufficio Tecnico
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
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)	Ufficio Tecnico
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico

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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico
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
		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
			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	Ufficio Affari Generali
		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
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'assistenza	Tempestivo	Ufficio Affari Generali
		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	Ufficio Affari Generali
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
		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
		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
			Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ufficio Affari Generali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ufficio Affari Generali
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ufficio Affari Generali