



COMUNE DI FRAGNETO MONFORTE
PROVINCIA DI BENEVENTO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’
E ORGANIZZAZIONE**
2023 – 2025

REDATTO IN FORMA SEMPLIFICATA IN QUANTO ENTE CON MENO DI 50 DIPENDENTI

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

Approvato con deliberazione di G.C. n. 77 del 12.07.2023

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

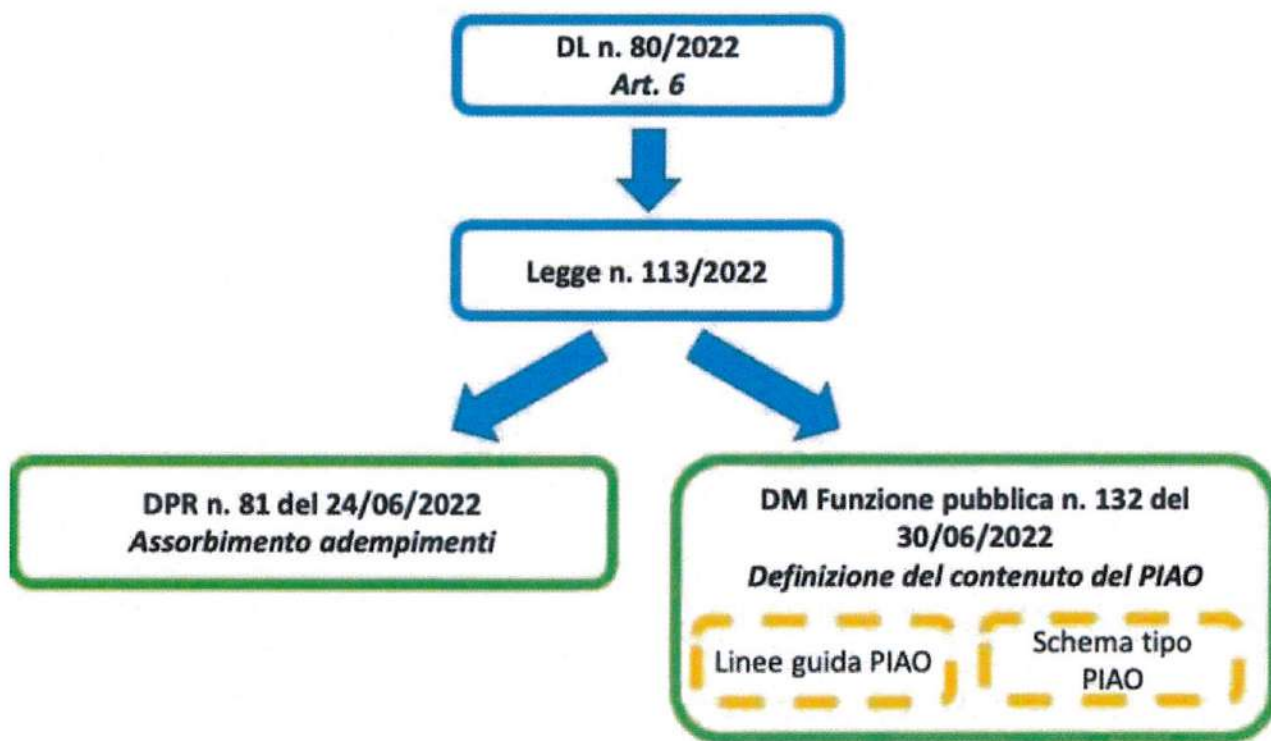
- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 03.05.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 24.05.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 del DPR n. 81/2022, il Piao assorbe il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.



SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Fragneto Monforte

Indirizzo: Via Carlo Alberto n. 4

Codice fiscale 80002120626 - Partita IVA 774440622

Codice ISTAT :062034 - Codice Catastale: D756

Altezza minima metri 113 s.l.m.

Altezza massima metri 525 s.l.m.

Sindaco: Luigi FACCHINO

Segretario Comunale: Dott.ssa Maria Grazia DI NUNZIO

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Maria Grazia DI NUNZIO

Numero abitanti al 31.12.2022: 1649

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 11

Organizzati in tre Aree:

- 1) Area Amministrativa/Finanziaria
- 2) Area Tecnica
- 3) Area Demografica/Vigilanza

Telefono: 0824/986006

Sito internet: <http://www.comune.fragnetomonforte.bn.it>

E-mail: ufficio.protocollo@comune.fragnetomonforte.bn.it

PEC: protocollo@pec.comune.fragnetomonforte.bn.it

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 03.05.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

Si tiene a puntualizzare che quanto programmato dall'Amministrazione Comunale risulta coerente con gli obiettivi contemplati nel Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Gli interventi di cui al PNRR, ivi inclusi quelli relativi alla digitalizzazione, assegnati e in corso di assegnazione sono riportati nell'**Allegato C)** al presente Piano.

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti

2.2. Performance

Per l'individuazione degli obiettivi inerenti la performance si rimanda alla deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 05.07.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA 2022 approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17.01.2023, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.
- Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

Valutazione di impatto contesto esterno

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Fragneto Monforte, Provincia di Benevento, mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

Il territorio, con una superficie di 24,00 kmq, con l'altitudine minima di metri 113 s.l.m e la massima di metri 525 s.l.m. La popolazione residente al 31.12.2022 conta 1649 abitanti. E' caratterizzato da un'economia nella quale prevale il settore primario con la coltivazione di ulivi e seminativi, è presente qualche allevamento zootecnico, e sono, altresì, presenti attività commerciali e terziarie.

Per il sociale, tempo libero e sport vi sono diverse strutture a disposizione dei cittadini e diverse associazioni incardinate sul territorio. Sul piano sanitario è assicurato sul territorio il servizio farmaceutico con la presenza di n. 1 farmacia. Il tasso di disoccupazione, in linea con i dati regionali, è molto elevato.

Come evidenziato dall'Anac con determina n. 12 del 28.10.2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose. A tal proposito si è provveduto a consultare, la Relazione relativa al I° semestre 2022 presentata dalla DIA al Ministero dell'Interno per la successiva relazione al Parlamento che per la Regione Campania afferma e con specifico riferimento alla provincia di Benevento *si afferma: "Nel periodo in esame la geografia criminale del territorio sannita non presenta significative evoluzioni rispetto ai periodi precedenti. Il clan SPARANDEO manterrebbe l'egemonia nel capoluogo della provincia e nei confronti di gruppi criminali minori collegati alle famiglie PISCOPO-SACCONE e NIZZA, dedite prevalentemente allo spaccio di stupefacenti. I tradizionali interessi illeciti del clan riguarderebbero anche le estorsioni, l'usura e la droga. Nell'area di Montesarchio, Valle Caudina, Sant'Agata dei Goti, Airola e Comuni limitrofi prevarrebbe l'influenza del clan PAGNOZZI, radicato nel territorio irpino e tradizionalmente dedito al traffico di stupefacenti, ad attività estorsive ai danni di imprenditori e commercianti, nonché al riciclaggio di capitali illeciti. Il citato sodalizio vanterebbe una storica alleanza con il clan PERRECA, attivo nel comprensorio casertano del Comune di Recale, oltre a rapporti di affari criminali con altre organizzazioni camorristiche stanziate oltre regione. Nell'area telesina il clan PAGNOZZI si avvarrebbe del gruppo SATURNINO BISESTO allocato nell'area di Sant'Agata dei Goti, nonché del gruppo IADANZA-PANELLA, attivo nei Comuni di Montesarchio, Bonea, Bucciano, Castelpoto, Campoli del Monte Taburno, Tocco Caudino, Cautano e Forchia, i cui interessi illeciti spaziano dalla gestione del traffico di stupefacenti, alle estorsioni e al controllo degli appalti pubblici. Durante il 1° semestre 2022 nel territorio sannita non sono stati rilevati episodi sintomatici di contrasti fra i gruppi criminali ivi operanti."*

Il Comune di Fragneto Monforte non è stato mai interessato da provvedimenti amministrativi di scioglimento per infiltrazioni mafiose.

Valutazione di impatto contesto interno

Il Comune di Fragneto Monforte è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 21.06.2023 ed è ripartita in n. 3 Settori:

- SETTORE I – CONTABILITA' – TRIBUTI – SERVIZI AL CITTADINO
- SETTORE II – TECNICO
- SETTORE III – AFFARI GENERALI – DEMOGRAFICO - VIGILANZA

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

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in data 15.03.2023 ha provveduto a pubblicare apposito avviso ai fini dell'aggiornamento della sezione Prevenzione della Corruzione del PIAO, nei termini indicati non sono pervenute osservazioni o suggerimenti.

Si attesta inoltre l'assenza di fatti corruttivi o di disfunzioni amministrative.

Nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono impegnati i seguenti soggetti:

La Giunta Comunale: Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC.

Per gli enti locali la norma precisa che «il piano è approvato dalla giunta».

Sotto il profilo operativo, il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione, mentre la Giunta definisce gli obiettivi strategici e sulla base di una proposta presentata dal predetto Responsabile, approva il relativo Piano e i suoi aggiornamenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:

in materia della Prevenzione della Corruzione:

- avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- elabora la proposta relativa ai rischi corruttivi e trasparenza del PIAO ed i suoi aggiornamenti;
- coordina l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione;
- coordina l'attività di formazione;

in materia di trasparenza:

- svolge i compiti indicati nel D.Lgs n. 33/2013 e succ. mod. e integr.
- controlla l'attuazione dello stesso da parte dei Responsabili di Settore.

IL Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA): cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione dei centri di costi.

I Responsabili di Settore – Titolari di posizione di elevata qualificazione: ogni Responsabile di Settore è anche referente del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le materie di propria competenza, nonché di tutti gli obblighi giuridici collegati alle materie stesse. In aggiunta ai compiti attribuiti dalle norme di legge e di Regolamento, i Responsabili di settore:

- promuovono l'attività di prevenzione della corruzione tra i propri collaboratori;
- partecipano al processo di analisi e gestione dei rischi, formulando e proponendo misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- assicurano l'attuazione delle misure contenute nel PTPC;
- svolgono un costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, al rispetto dei principi e norme sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art. 11 della legge n. 241/90 e s.m.i., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici ed a ogni altra disposizione della legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi;
- adottano tutte le misure necessarie per la prevenzione della corruzione, quali, ad esempio l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale ove possibile;
- rispettano le disposizioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, conflitto di interesse, effettuando le dovute segnalazioni di personali situazioni di conflitto di interesse e/o incompatibilità;
- effettuano verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative alle attività e/o al personale afferente al proprio settore;
- attivano controlli specifici sui processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- effettuano il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC, e, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio di corruzione.

In attuazione dell'art.10, comma 1, del D.Lgs.n.33/2013, i Responsabili di Settore sono inoltre diventati diretti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui all'elenco allegato al presente Piano e di eventuali documenti, informazioni o dati ulteriori sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare l'art.43, al terzo comma, pone a carico dei suddetti responsabili il compito di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I Responsabili di settore devono astenersi, ai sensi dell'art.6 bis della legge n.241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

I dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio ed assicurano il rispetto delle misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C. ;
- garantiscono il rispetto delle norme sui comportamenti previste nel relativo codice;
- partecipano alla formazione ed alle iniziative di aggiornamento;

- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. o al Responsabile dell'anticorruzione, potendo utilizzare anche l'apposita e mail istituita dall'ANAC: whistleblowing@anticorruzione.it;
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi.

L'ufficio provvedimenti disciplinari (u.p.d.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis, D.Lgs. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigila sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento adottato dal Comune di Fragneto Monforte;

I collaboratori dell'Ente:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C., nel codice di comportamento, nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito;
- sono tenuti a dichiarare l'assenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse.

La sezione rischi corruttivi del Comune di Fragneto Monforte si applica anche al Consorzio Acquedotto Fragneto Monforte- Fragneto L'Abate, comune capofila Fragneto Monforte.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'ente, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa per identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, valutare la reale consistenza dei rischi e trattarli in modo adeguato.

Con i Responsabili dei Settori sono stati individuati i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi"**(Allegato A)**.

Sebbene l'art. 6 del D.M. 132/2022 consentisse di limitare la mappatura del rischio corruttivo, si conferma la mappatura redatta in occasione del precedente piano triennale, (2021/2023) approvato con deliberazione di G.C n. 25 del 26.03.2021 che prevedeva la mappatura di ulteriori processi.

Valutazione del Rischio

Nell'allegato "1" del PNA 2019, l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di:

- scegliere un approccio di tipo valutativo;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Gli indicatori utilizzati sono:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate.

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale:

- Livello di rischio	Sigla corrispondente
- Rischio quasi nullo	N
- Rischio molto basso	B -
- Rischio basso	B
- Rischio moderato	M
- Rischio alto	A
- Rischio molto alto	A+
- Rischio altissimo	A++

La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale e prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Nel presente Piano l'individuazione delle misure di trattamento del rischio è stata effettuata tenendo conto dei seguenti requisiti:

- Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Misure generali di prevenzione del rischio di corruzione

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste si distinguono in misure generali (precedentemente definite come "obbligatorie") e specifiche. Alcune delle misure individuate dal legislatore risultano obbligatorie.

Si tratta di misure che, per la loro natura e per il loro carattere trasversale, sono in grado di per sé, indipendentemente dal processo sul quale incidono, di ridurre efficacemente il rischio di corruzione.

In particolare, queste sono:

- *Trasparenza;*
- *Codici di comportamento;*
- *Rotazione del personale;*
- *Astensione in caso di conflitto di interessi;*
- *Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali;*
- *Incompatibilità specifiche per i responsabili di settore;*
- *Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors);*
- *Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA;*
- *Tutela del dipendente che denuncia condotte illecite (c.d. whistleblower)*
- *Formazione;*
- *Patti di integrità negli affidamenti;*
- *Monitoraggio.*

E', tuttavia, anche necessario, individuare e attuare misure ulteriori avuto riguardo al contesto di riferimento e alle peculiarità di ciascun processo la cui fattibilità in termini di efficacia richiede la valutazione degli aspetti di carattere organizzativo e finanziario connessi con la loro implementazione.

La Trasparenza

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.

La legge intende la trasparenza quale l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.

Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e attraverso l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*" (accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Attraverso il c.d. accesso generalizzato, riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, fatti salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, si assiste al riconoscimento della piena libertà di informazione dei cittadini.

Per comprendere correttamente la portata dell'accesso generalizzato appare utile confrontarlo con le altre due forme di accesso già note, che non vengono affatto sostituite o superate: si tratta dell'accesso civico "semplice" e dell'accesso ai sensi della Legge 241/90.

L'accesso civico "semplice", previsto dall'art. 5, comma 1 del D.Lgs.n.33/2013, rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio, in caso di inadempienza, alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.

Rispetto all'accesso civico generalizzato, assistiamo, dunque, ad un rovesciamento della precedente prospettiva che comportava, appunto, l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora, invece, è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti a divenire centrale nel nuovo sistema, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), dove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza, mentre la riservatezza e il segreto le eccezioni.

L'accesso documentale ex Legge 241/90 (artt.22 e segg.) si distingue dall'accesso generalizzato per obiettivi e modalità di esercizio. In particolare, la finalità dell'accesso documentale ex L. 241/90 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative e/o oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari: infatti, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». Viceversa, rispondendo al generale principio di trasparenza, l'accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e l'istanza "non richiede motivazione". Inoltre, mentre l'accesso documentale ex L. 241/90 esclude perentoriamente l'accesso finalizzato a sottoporre l'amministrazione a un controllo generale, il diritto di accesso generalizzato - oltre che quello "semplice" - è riconosciuto proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

In termini ancor più chiari, se è vero che la L. 241/90 consente un accesso più in profondità a dati pertinenti, purché motivato e sostenuto da un interesse rilevante del richiedente, è altrettanto evidente che l'accesso generalizzato consente un accesso meno in profondità ma certamente più esteso, garantendo una larga conoscibilità e diffusione di dati, documenti e informazioni.

E' stato istituito il Registro delle richieste di accesso.

Gli adempimenti in materia di trasparenza sono assolti mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune e alla pagina "Amministrazione trasparente".

Con la cancellazione del PTTI ad opera del D. Lgs. N.97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una apposita sezione.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di assicurare la tempestività delle pubblicazioni, sono individuati i Responsabili della pubblicazione. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione viene quindi anche declinato come 'obiettivo di performance individuale".

Codici di comportamento

Sono recepiti dal presente Piano le disposizioni:

- del Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R.62/2013,
- del Codice di comportamento dell'Ente approvato con deliberazione di G.C. n. 76 del 22.06.2022.

Il rispetto dei codici di comportamento assicura la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

L'inosservanza delle disposizione dei codici di comportamento espone il dipendente a responsabilità disciplinare, nonché secondo quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge, a responsabilità civile, amministrativa e contabile.

Vigilano sull'applicazione del Codice di Comportamento i Responsabili dei Settori, l'Ufficio Procedimenti disciplinari e il Nucleo di valutazione.

Rotazione del personale

Nel caso del Comune di Fragneto Monforte, in ragione delle sue ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, si ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Tuttavia viene applicata quando possibile la misura dell'articolazione delle competenze "segregazione delle funzioni" attribuendo a soggetti diversi compiti distinti:

- svolgere istruttorie ed accertamenti;
- adottare decisioni;
- attuare decisioni prese;
- effettuare verifiche e controlli;

(VD Delibera ANAC 980 del 23 ottobre 2019).

La rotazione straordinaria

E' prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti previsti dal Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis (concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente).

La valutazione è invece solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Al fine di evitare di esporre l'Ente al rischio di subire effetti pregiudizievoli di azioni risarcitorie intentate all'esito del procedimento penale favorevole al dipendente la rotazione/revoca dell'incarico sarà oggetto di valutazione solo dopo l'eventuale rinvio a giudizio. In tal caso, nelle more della definizione del procedimento, il dipendente sarà assegnato, con provvedimento motivato, ad altro incarico o ufficio con funzioni- mansioni equivalenti a quelle precedentemente svolte.

Sarà comunque applicata:

- in maniera immediata, nelle ipotesi di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. 1° del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all'esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nell'ambito della Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale per le fattispecie di reato previsti nel libro II, Titolo II del codice penale rubricato "Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione";
- se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà il Responsabile P.O., sentito il RPCT e previa deliberazione dell'organo di indirizzo politico;
- se la misura della rotazione riguarda titolare di Posizione Organizzativa., procederà il RPCT, sentito il sindaco, previo decreto di spostamento ad altro incarico, salvo misura cautelare e/o interdittiva.

Astensione in caso di conflitto di interessi

Dalla lettura coordinata dell'art. 6 bis della legge n. 241/90, introdotto dall'art 1, comma 41 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 6 del DPR 16.04.2013 n. 62 si evince che il Responsabile del procedimento, i Dirigenti e i titolari di Elevate Qualificazioni, titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto - anche potenziale di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti da pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Il conflitto di interesse ricorre ogni qualvolta la titolarità di interessi privati di un pubblico dipendente, si pone in conflitto anche potenzialmente con le funzioni pubbliche ad esso assegnate e pregiudica l'esercizio imparziale delle stesse;

Il dipendente è obbligato a segnalare, in forma scritta, le situazioni in cui siano coinvolti interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale o grave inimicizia, ovvero di persone, enti o associazioni anche non riconosciute, organizzazioni, comitati, di cui sia tutore, curatore procuratore, agente, ovvero gerente o dirigente.

Pertanto il dipendente, qualora rilevi la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interesse nell'esercizio delle sue funzioni, dovrà darne immediata comunicazione scritta al proprio diretto superiore che deciderà in ordine all'opportunità o meno dell'astensione, comunicando in forma scritta il proprio diniego o nulla osta al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata. Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico il Responsabile di Settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento di cui trattasi.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Settore, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT. Le comunicazioni relative alle segnalazioni, congiuntamente alle decisioni assunte, sono trasmesse a cura dei soggetti che le hanno adottate al RPCT.

In attuazione dell'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, ed art. 6 bis della legge 241/90 è inserita in ogni determina la clausola di insussistenza di conflitto di interessi per l'atto che si va ad adottare.

Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati, dall'amministrazione di appartenenza, fatti salvi gli incarichi che ai sensi delle vigenti disposizioni non necessitano di autorizzazione.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali andrà effettuata comunque una accurata valutazione dell'esistenza di conflitti di interesse anche solo potenziali tenendo in considerazione altresì gli aspetti di arricchimento professionale che possano discendere per il dipendente medesimo con una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

Sulla richiesta decide il Responsabile del Settore di appartenenza, se essa proviene da un Responsabile di Settore decide il Segretario Comunale, se proviene dal Segretario Comunale decide il Sindaco.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità, è stato approvato, in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Per "inconferibilità" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per "incompatibilità" si intende

l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

In applicazione del suddetto D.Lgs.n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità individuate dallo stesso decreto.

Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici.

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

La Legge n. 190/2012 ha introdotto il comma 16 ter nell'ambito dell'art. 53, del D. Lgs. n. 165/2001 volto ad evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Si tratta di una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- a) sanzioni sull'atto: *i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;*
- b) sanzioni sui soggetti: *i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.*

I privati, all'atto della stipula del contratto, rendono una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di cui sopra.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

L'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto *whistleblower*, come modificato dalla legge 179/2017, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata, in primo luogo, al RPCT; in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti. La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'Ente si doterà entro il 2023 di una piattaforma digitale, accessibile dalla home page del sito comunale e dalla sezione "Amministrazione trasparente"- "Altri contenuti"- "Prevenzione della corruzione", che consentirà l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Formazione

La formazione è indubbiamente una misura molto importante in quanto consente a tutto il personale, indipendentemente dall'ufficio di assegnazione e dunque, anche se non incaricato dello svolgimento di compiti rientranti nell'ambito delle c.d. "aree di rischio", di prevenire, gestire o scongiurare il manifestarsi di fenomeni corruttivi anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.T..

La conoscenza della normativa elaborata a livello nazionale ed internazionale è infatti presupposto imprescindibile per la sua consapevole applicazione ed attuazione a livello locale.

La funzione della formazione è dunque quella di creare una conoscenza diffusa tra tutto il personale sulle principali novità legislative in materia di anticorruzione, in modo da garantire una preparazione omogenea e trasversale tra i dipendenti e favorire l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La partecipazione alle attività di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria. Considerata l'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione, le Amministrazioni devono provvedere ad individuare le necessarie risorse finanziarie.

Il Responsabile del Piano programmerà, con periodicità annuale, almeno una giornata formativa sui temi dell'etica e della legalità per tutti i dipendenti, potendosi avvalere anche di soggetti esterni.

È inoltre necessaria, anche una formazione (*non necessariamente accompagnata dal termine "anticorruzione" in quanto, ogni buona formazione, non può che avere effetti benefici anche in tale campo*) che abbia lo scopo di fornire a chi lavora gli aggiornamenti continui con ciò, di conseguenza, soddisfacendo le esigenze di contrasto alla cattiva amministrazione che sono proprie della normativa anticorruzione, e che si integri con le altre attività dell'Ente non rappresentando un compartimento stagno.

Patti di Integrità negli affidamenti

Tra gli strumenti di prevenzione e contrasto alla corruzione figurano anche i cc.dd. patti di integrità (o protocolli di legalità).

Il Comune di Fragneto Monforte ha approvato il Patto di Integrità con deliberazione di Giunta Comunale n.64 del 29.04.2020. Esso costituisce parte integrante dei contratti di lavori e affidamento di beni e servizi di importo superiore agli € 40.000,00.

Monitoraggio

L'art. 16 comma 1, lettere I bis – I ter –I quater) del D.lgs. 165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti, estendibile, in ambito locale, ai responsabili incaricati di Elevata Qualificazione, nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPC, e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti, per ridurre ulteriormente il rischio della corruzione.

Fondamentale è quindi l'apporto collaborativo dei Responsabili di Settore nel monitoraggio sullo stato di attuazione del piano in ciascun settore, onde consentire al RPC di avere una visione sia generale che dettagliata per singole aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Programmazione della trasparenza

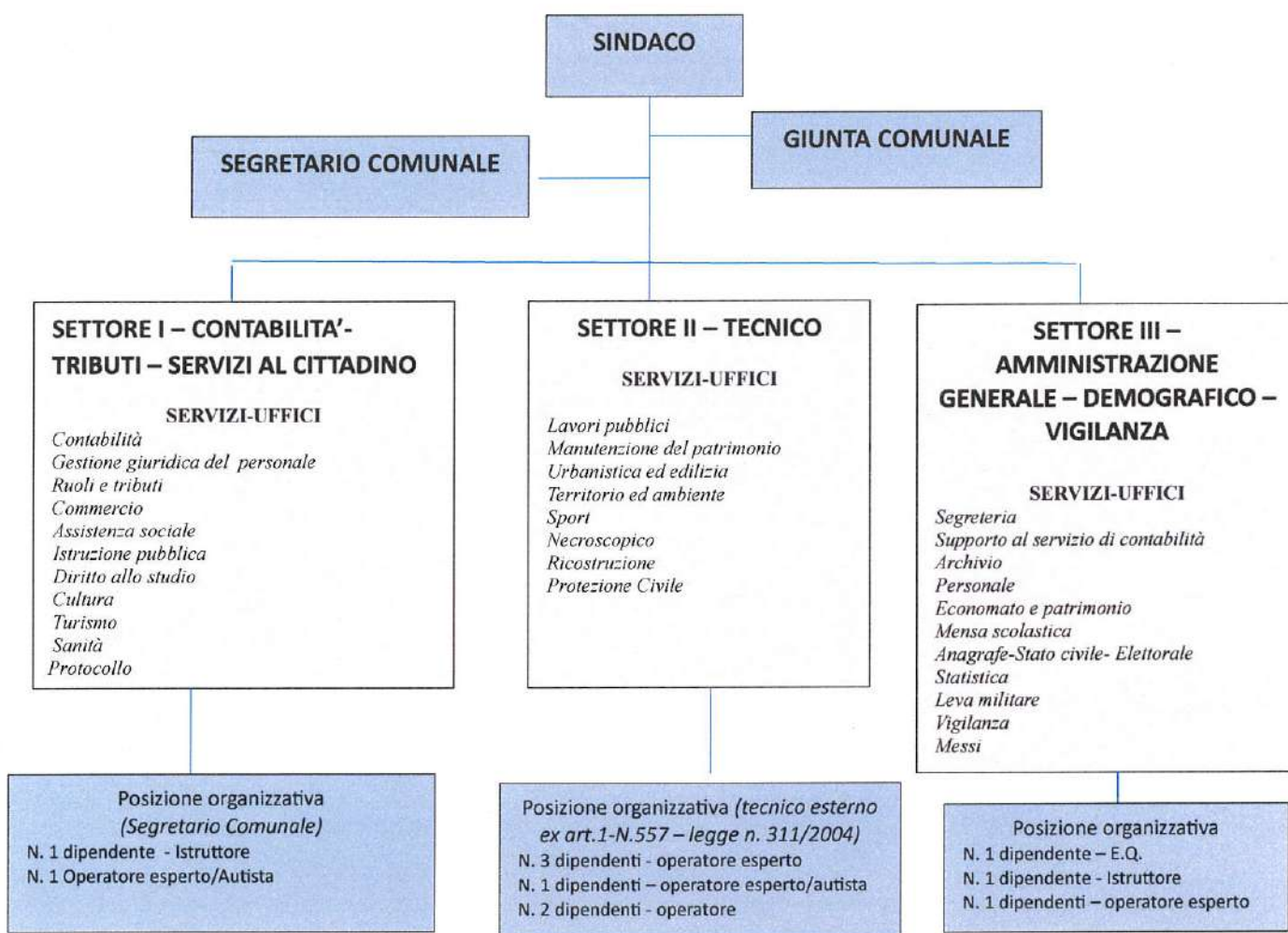
Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili di Settore.

Nella tabella di cui all'**Allegato B** del presente Piano, aggiornata per la sezione "Appalti e contratti", come disposto dalla delibera ANAC n. 7 del 10.01.2023, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione. L'Organigramma viene riportato graficamente.



3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'introduzione del POLA ha la finalità di riscrivere le modalità organizzative del lavoro di diversi uffici. Con la sottoscrizione in data 16 novembre 2022 del contratto collettivo nazionale degli Enti Locali il lavoro agile di cui alla L.81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1).

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

3.3 -PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le Amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le Amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello /inquadramento;

Strategia di copertura del fabbisogno: questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);

Formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

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

Alla data del 31.12.2022 la dotazione organica dell'Ente risulta così costituita:

SETTORE	CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2022		CESSAZIONI/ASPETTATI VA AL 31.12.2022		PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2022	
			T.Pieno	T.Parz.	T.Pieno	T.Parz.	T.Pieno	T.Parz.
Amm.vo Finanziario	C	Istruttore Amm.vo	2	0	0	0	2	0
	B	Applicato	1	0	1	0	0	0
	A	Operatore casa comunale	1	0	1	0	0	0
Tecnico	D	Ingegnere	1	0	1	0	0	0
	B	Applicato esecutivo	2	0	0	0	2	0
	B	Idraulico/Fontaniere	1	0	0	0	1	0
	B3	Autista/autista scuolabus/Operaio professionale	0	2	0	0	0	2
	A	Custode cimitero	1	0	1	0	0	0
	A	Operaio polivalente	3	0	1	0	2	0
Demografico Vigilanza	C	Istruttore Amm.vo	1	0	1	0	0	0
	C	Istruttore di Vigilanza	1	0	0	0	1	0
	B	Applicato	1	0	0	0	1	0
		TOTALE	15	2	6	0	9	2

Al personale in servizio al 31.12.2022 si aggiunge un Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Castelpagano (BN) e un Tecnico dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Baselice in servizio presso questo Ente, per n. 12 ore settimanali, in virtù della deliberazione di G.C. n. 13 dell'11 febbraio 2022, adottata ai sensi dell'art. 1 – comma 557 della legge n. 311/2004.

Programmazione strategica delle risorse umane

Ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, nel rispetto dei principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Infatti, così come previsto dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001, le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna Amministrazione sulla base della programmazione triennale dei fabbisogni di personale. Tale programmazione va però necessariamente adottata nel rispetto delle norme che fissano i limiti di spesa in materia. Innanzitutto il Comune di Fragneto Monforte deve rispettare l'art. 1 comma 557 della Legge 296/96, che pone quale limite di spesa generale la spesa complessiva media per il personale riferita agli anni 2011/2013, che è pari ad € 549.778,77.

La materia è stata profondamente innovata dall'art.33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 e dal successivo DPCM 17/03/2020, che ha introdotto anche il concetto di *capacità assunzionale*, in aggiunta al limite previsto dal comma 557.

La finalità del DPCM sopra citato è quella di individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Sulla base di questa nuova disciplina, a decorrere dal 20/04/2020:

- i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prestabilito, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
- i comuni che si collocano al di sopra del valore soglia prestabilito, devono adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto;
- in ogni caso, sono stabiliti tre valori soglia, con conseguenze diversificate a seconda di dove si posizioni ciascun Comune rispetto a questi valori.

Ai sensi del DPCM, per il Comune di Fragneto Monforte, i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

COMUNE DI	FRAGNETO MONFORTE
POPOLAZIONE (al 31/12/2022)	1649
FASCIA	B
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	28,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	32,60%

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2022, approvato con deliberazione C.C. n. 4 del 03.05.2023, il rapporto spesa personale su entrate correnti risulta essere pari al **26,00%**, come di seguito illustrato.

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2 D.P.C.M. 17/03/2020:

ENTRATE CORRENTI

2020	2021	2022
2.141.446,14	2.313.193,96	2.317.320,18

MEDIA ENTRATE 2020/2022	2.257.320,09
FCDE (a detrarre)	319.839,94
VALORE ENTRATA	1.937.480,15
SPESA DEL PERSONALE 2022 <i>al netto dell'IRAP</i>	503.705,93

Valore soglia tabella 1)	28,60%
Percentuale rapporto entrate correnti spesa del personale	503.705,93 / 1.937.480,15 26,00%
Percentuale massima prevista alla tabella 3)	32,60%

Si evidenzia che il rapporto tra spesa del personale e le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti di gestione approvati (2020/2021/2022) al netto dell'FCDE del bilancio nell'ultima annualità considerata (2022) è pari al 26,00% e che vi sono spazi sufficienti per programmare modifiche assunzionali di personale a tempo indeterminato così come si evince dal seguente prospetto:

Limite teorico	554.119,32	1.937.480,15*28,60%
Margine	50.413,39	

Considerato che vi sono spazi sufficienti per programmare modifiche assunzionali di personale a tempo indeterminato, il Comune di Fragneto Monforte in coerenza con le linee programmatiche e gli obiettivi strategici ed operativi indicati nel Documento Unico di Programmazione, intende procedere ad una riorganizzazione dei servizi comunali diversa da quella attualmente vigente, utilizzando al meglio le risorse

umane ad oggi presenti nell'Ente, anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale all'interno tra i diversi settori al fine di rendere la struttura comunale più rispondente alle esigenze di semplificazione e ai criteri di omogeneità funzionale.

Si riporta di seguito il prospetto delle assunzioni programmate nel triennio:

	CAT. DI ACCESSO	AREA CCNL 16.11.2022	DOTAZIONE ORGANICA Al 31.12.2022		ASSUNZIONI DA EFFETTUARE NEL TRIENNIO			DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2025	NOTE
			Tempo pieno	Tempo parziale	2023	2024	2025		
SETTORE I CONTABILITÀ- TRIBUTI SERVIZI AL CITTADINO ***** SERVIZI-UFFICI Contabilità Gestione giuridica del personale Ruoli e tributi Commercio Assistenza sociale Istruzione pubblica Diritto allo studio Cultura Turismo Sanità Protocollo	C	Istruttore	2	=	=	=	=	1	n.1 unità trasferita per mobilità interna al Settore III con decorrenza febbraio 2023
	B	Operatore esperto/autista		=	1	=	=	1	Da part-time (18 ore) a tempo pieno (36 ore) con decorrenza 1° agosto 2023
SETTORE II TECNICO ***** SERVIZI-UFFICI Lavori pubblici Manutenzione del patrimonio Urbanistica ed edilizia Territorio ed ambiente Sport Necroscopico Ricostruzione Protezione Civile	D	Elevata Qualificazione	1	=	=	=	=	1	Art.13 comma 6 e 8 CCNL 2022 Da part-time (18 ore) a tempo pieno (36 ore) con decorrenza 1° agosto 2023
	C	Istruttore	=	=	=	2	=	2	
	B	Operatore esperto	3	=	=	=	=	1	
	B	Operatore esperto/autista		2	1	=	=	1	
	A	Operatore	2	=	=	=	=	2	
SETTORE III AMMINISTRAZIONE GENERALE DEMOGRAFICO VIGILANZA ***** SERVIZI-UFFICI Segreteria Supporto al servizio di contabilità Archivio Personale Economato e patrimonio Mensa scolastica Anagrafe-Stato civile- Elettorale Statistica Leva militare Vigilanza Messi	C	Istruttore	1	=	1	=	=	2	Art.13 comma 6 e 8 CCNL 2022
	C	Istruttore Vigilanza	1	=	=	=	=	1	
	B	Operatore esperto	1	=	=	=	=		

L'Ente nella verifica del rispetto dei limiti di spesa del triennio 2011/2013 con la programmazione del piano triennale dei fabbisogni di personale espone i dati della spesa di personale nella tabella sottostante:

	Media 2011/2013	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025
--	-----------------	--------------------	--------------------	--------------------

Spese per il personale dipendente	510.287,12 €	521.193,6 €	531.953,5 €	496.323,24 €
I.R.A.P.	35.149,33 €	34.732,6 €	35.562,34 €	33.192,62 €
Spese per il personale in comando		- €		- €
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL		- €		- €
Buoni pasto		7.000,0 €	7.000,0 €	7.000,0 €
Altre spese per il personale	4.342,32 €	- €		- €
TOTALE SPESE PERSONALE (A)	549.778,77 €	562.926,29 €	574.515,86 €	536.515,86 €

Componenti escluse

Contributo ministeriale per stabilizzazione L.S.U.	37.184,88 €	27.888,66 €	27.888,66 €	27.888,66 €
Contributo ministeriale per mobilità personale (ex IRITEL)	16.763,42 €			
Contributo erariale per assunzione n.1 unita' CTG D) (PNNR)		38.000,00 €	38.000,00 €	=====
Trasferimento somme per ex personale regionale -L.R. n. 5/14		34.903,60 €	34.903,60 €	34.903,60 €
Rimborso somma Consorzio Acquedotto per personale preposto al servizio idrico	24.103,62 €	10.584,00 €	10.584,00 €	10.584,00 €
Rimborso somma personale in convenzione Comune Castelpagano		8.278,40 €	8.278,40 €	8.278,40 €
Diritti di rogito	2.000,00 €	7.900,00 €	7.900,00 €	7.900,00 €
Fondo incentivante RUP		39.690,00 €	39.690,00 €	39.690,00 €
Spese per consultazioni elettorali e censimento		6.615,00 €	6.615,00 €	6.615,00 €
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE (B)	80.051,92 €	173.859,66 €	173.859,66 €	135.859,66 €

Componenti assoggettate al limite di spesa (A-B)	469.726,85 €	389.066,63 €	400.656,20 €	400.656,20 €
---	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio e le assunzioni previste rispettano il limite massimo di spesa potenziale, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1 – comma 557 della legge n.296/2006. Inoltre si dà atto che all'interno dell'Ente non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Leg.vo n. 165/2001 e s.m.i..

3.4 - PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2023-2025

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

Il Piano di azioni positive è rivolto a promuovere nell'ambito del Comune di Fragneto Monforte l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggiore benessere lavorativo oltre che la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il Piano di azioni positive è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "*.. i Comuni .. predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*".

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (..) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite, intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo si tratta di misure temporanee necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019 che detta le linee di indirizzo "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche*".

Il Comune di Fragneto Monforte, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

A tal fine ha individuato quanto di seguito esposto:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro (*art. 27 - Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198*);
- Divieto di discriminazione retributiva (*art. 28 - Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198*);
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (*art.29- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198*);
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali (*art. 30- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198*);
- Divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici (*art. 31 - Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198*);

Il Comune di Fragneto Monforte, attraverso l'adozione del presente piano, non vuole solo adempiere ad un obbligo normativo, ma vuole continuare a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori, nel rispetto e valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Analisi della situazione del personale

Al 31 dicembre 2022, il personale dipendente del Comune di Fragneto Monforte è pari a n. 11 unità così suddivise:

- ✚ Tempo indeterminato/Full time: n. 9 unità, di cui n. 2 di sesso femminile e n. 7 di sesso maschile;
- ✚ Tempo indeterminato/Part time: n. 2 unità di sesso maschile.

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

GENERE	CTG. D	CTG. C	CTG. B	CTG. A	TOTALE
DONNE		2	=		2
UOMINI		1	6 (di cui 2 part-time)	2	9
TOTALE		3	6	2	11

A tale situazione si aggiunge un Segretario comunale (donna) in convenzione con il Comune di Castelpagano e un geometra (uomo), dipendente a tempo pieno presso il Comune di Baselice (BN), che svolge attività lavorativa presso questo Ente, in particolare quale Responsabile del Settore Tecnico, fino al 30.06.2024 per n. 9 ore settimanali, ai sensi dell'art.1 – comma 557 della legge n. 311/2004.

RESPONSABILI DI AREA: Uomini n. 1 – Donne n. 2 (Segretario Comunale + dipendente comunale).

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48 – comma 1 – del D.Leg.vo n. 198/2006, in quanto non sussiste un divario tra i generi inferiore a due terzi per le posizioni di maggiore responsabilità.

Sulla base di tali premesse, sono individuate le seguenti linee generali di intervento:

1. Garanzia di pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione in carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e in occasione di mobilità;
 2. Promozione di una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
 3. Promozione di una cultura di genere e del rispetto del principio di non discriminazione, diretta ed indiretta.
- Tali linee d'intervento debbono, naturalmente, inserirsi da un lato, nel peculiare quadro di contesto dell'Ente e dall'altro, nella linea di continuità segnata dalle attività svolte in attuazione del precedente piano triennale.

Il presente Piano è articolato in due parti:

- una prima parte costituita da attività di natura conoscitiva, di monitoraggio e di analisi, che, connotando stabilmente l'azione dell'Amministrazione, debbono ritenersi svincolate dalla scansione temporale triennale propria del presente Piano;
- una seconda parte, più tipicamente operativa, nella quale sono contenuti gli obiettivi specifici, finalizzati a determinare benefici per talune categorie di dipendenti o per la generalità di essi, con una complessiva, generale, positiva ricaduta sul benessere organizzativo dell'ambiente di lavoro dell'amministrazione.

L'Amministrazione provvede costantemente a:

- a) monitorare la situazione del personale al fine di verificare la sussistenza di eventuali discriminazioni; verrà svolta un'analisi dei dati di genere in relazione all'avanzamento di carriera, alla mobilità del personale e all'accesso alla formazione;

- b) favorire l'informativa sui dati di genere, evidenziando i trend evolutivi;
- c) garantire l'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dall'art. 51 e dall'art. 57, comma 1, del decreto Legislativo n. 165/2001, non ché l'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali;
- d) garantire l'assenza di discriminazioni di genere nelle procedure di mobilità interna.

Azione positive per il triennio 2023 – 2025

In continuità e ad integrazione con quanto già previsto nel precedente Piano, si confermano di seguito gli obiettivi da raggiungere e le azioni da porre in essere per il loro raggiungimento:

- a) Assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. Senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere, l'ampliamento ad una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, adeguando il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni della Unione Europea.
- b) Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.
- c) Programmare attività di formazione dirette a tutto il personale dipendente che consentano di conciliare le necessità dell'Ente e le aspettative di crescita professionale dei dipendenti, rispettando pari opportunità per entrambe i generi.
- d) Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
- e) Assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita già prevista. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. Mantenimento di una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.
- f) Gestione delle risorse umane - Per facilitare l'equilibrio di genere la gestione delle risorse umane sarà improntata sulla verifica degli aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne. In particolare dovrà essere assicurato che:
 - nei bandi di selezione per l'assunzione sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata qualsiasi forma di discriminazione,
 - sia favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, lunghe malattie, etc) mediante l'adozione di misure di accompagnamento;
 - sia favorita la concessione di permessi studio al fine di favorire la riqualificazione professionale del personale.
- g) Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Durata del piano e diffusione informazioni

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dal 01.01.2023.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio on-line, sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Personale – Comitato Unico di Garanzia" e in un luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza del Piano potranno essere presentati, presso l'ufficio personale, pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente per il successivo inoltro al CUG – Comitato Unico di Garanzia – per le Pari Opportunità, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 e il monitoraggio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “*Organizzazione e capitale umano*” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
mappatura dei processi – valutazione del rischio – trattamento e misure di prevenzione.

2023-2026

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

AREA A RISCHIO GENERALE

Autorizzazioni e Concessioni

A

GESTIONE DEL RISCHIO						
AREA A RISCHIO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI A						
PROCESSO	MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO E PONDERAZIONE			TRATTAMENTO INDIVIDUAZIONE MISURE SPECIFICHE	SOGGETTO RESPONSABILE
		LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO	EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO		
Autorizzazioni, concessioni	Accettazione pratiche inammissibili o archiviazione pratiche ammissibili	A	A	N	A	Responsabile 1° Settore
	Nella fase di istruttoria presenza di conflitto di interessi	A	A	N	A	Responsabile 1° Settore
	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti	A	A	N	A	Responsabile 1° Settore
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE						
AMBIENTE						
Ricezione e smistamento dell'istanza	Ricezione/protocollo: mancato assolvimento delle fasi di acquisizione documentazione	B	B	N	B	Responsabile II° Settore
	Verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità della richiesta; immotivato diniego avvio dell'iter per carenza di documentazione	A	A	N	A	Responsabile II° Settore
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO	EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	SOGGETTO RESPONSABILE
	Presa a carico: assenza di imparzialità	A	A	N	A+	Responsabile II° Settore
Istruttoria	Esame della richiesta e partecipazione alla conferenza di servizi: disomogeneità dei criteri di valutazione	A	A	N	A	Responsabile II° Settore
	Esame della richiesta: mancato rispetto scadenze temporali	A	A	N	A	Responsabile II° Settore

Rilascio dell'autorizzazione e concessione	Formalizzazione del provvedimento: adozione di un atto non coerente con l'istruttoria	A	A	N	A	Obbligo di adeguata motivazione Separazione del ruolo del responsabile del Procedimento e da chi effettua l'istruttoria	Responsabile II° Settore
	Formalizzazione del provvedimento: appositioni di vincoli e/o prescrizioni non strettamente necessari o mancata prescrizione di vincoli necessari	A	A	N	A	Obbligo di adeguata motivazione anche in relazione alle eventuali singoli prescrizioni	Responsabile II° Settore
	Formalizzazione del provvedimento: assenza di imparzialità	A	A	N	A	a) dichiarazione scritta di assenza di conflitto di interessi anche potenziale b) preventiva pubblicazione dei criteri da seguire nella valutazione dell'istruttoria c) Standardizzazione dei procedimenti	Responsabile II° Settore

OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO	EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE SPECIFICHE	SOGGETTO RESPONSABILE
Commercio su Area Pubbliche e occupazione suolo pubblico Rilascio dell'autorizzazione	<i>Disomogeneità nella valutazione e mancato rispetto scadenze temporali</i>	A	A	N	A	Accessibilità alla documentazione e modulistica necessaria per il rilascio dell'autorizzazione	Responsabile III° Settore

EDILIZIA

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO	EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE SPECIFICHE	SOGGETTO RESPONSABILE
Rilascio autorizzazioni e concessioni: fase pre- istruttoria	Arbitrarietà applicazione normativa vigente	A	A	N	A	Pubblicazione delle disposizioni interpretative, delle direttive dirigenziali e delle regole applicate dagli uffici ove non contenute in atti generali o regolamentari, standardizzazione dei procedimenti per analoghe casistiche	Responsabile II° Settore Responsabile II° Settore
	Assegnazione della pratica a istruttori coinvolti da interessi personali	A	A	N	A	Dichiarazione scritta del personale incaricato di ogni fase del procedimento di assenza del conflitto di interessi anche potenziale	Responsabile II° Settore
	Voluto omesso controllo di pratica	A	A	N	A	Controllo periodico pratiche in giacenza in attesa presa in	Responsabile II° Settore

Rilascio autorizzazioni e concessioni: istruttoria procedimentale	Mancata gestione della pratica di autorizzazione	A	A	N	A	carico/istruttoria da parte del responsabile del servizio	Responsabile II° Settore
	Gestione illecita della procedura di determinazioni di oneri	A	A	N	A	Implementazione degli applicativi al fine di evidenziare eventuali anomalie nella gestione dei tempi dei procedimenti	Responsabile II° Settore
	Stesura parere non conforme alla normativa vigente e/o compromesso da interessi personali	A	A	N	A	Verifica a campione delle istruttorie da parte del Responsabile del Settore	Responsabile II° Settore
	Omessa pubblicazione provvedimenti rilasciati	A	A	N	A	Semplificazione e trasparenza delle procedure	Responsabile II° Settore
Rilascio autorizzazioni e concessioni: pareri endoprocedimentali						Implementazione del programma di gestione dei flussi documentali	Responsabile II° Settore
Publicazione atti							Responsabile II° Settore

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

AREA A RISCHIO GENERALE

Scelta del contraente e contratti pubblici

B

SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTRATTI PUBBLICI B

PROCESSO	MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO		SOGGETTO RESPONSABILE
	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO	EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE SPECIFICHE		
Programmazione degli acquisti beni e servizi	Omessa e parziale programmazione	A	B	N	A	Improcedibilità all'acquisto	I responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza	
	Trattamento privilegiato di interessi particolari	A	B	N	A	Consultazione pubblica e valutazione osservazioni ricevute	I responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza	
Progettazione della gara	Scelta di una particolare procedura di affidamento al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	A	A	A	A+	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate	I responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza	
	Artificioso frazionamento dell'importo del contratto	A	A	A	A+	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre, nei casi di affidamenti diretti o procedure negoziate e attestazione che i lavori/servizi/forniture non siano stati frazionati	I responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza	
	Fissazione di requisiti di partecipazione troppo specifici o restrittivi che limitano il possibile mercato Individuazione di criteri di valutazione delle offerte che attribuiscono eccessiva discrezionalità alla commissione di gara	A	A	A	A	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione a contrarre	I responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza	
Selezione del contraente	Scelta discrezionale da parte del RUP/Responsabile di Settore	A	A	A	A+	Applicazione del principio di rotazione.	I responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza	
	Carenza di confronto concorrenziale o degli elementi di affidabilità e sostenibilità della proposta	A	A	A	A+	Predefinire i requisiti di partecipazione.	I responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza	
Selezione del contraente	Rinnovi o proroghe senza i presupposti di legge, anche per favorire l'affidatario attuale	A	A	N	A+	Implementazione degli elenchi: in materia di contratti - in qualunque modo stipulati - tra il comune e i soggetti terzi anche con indicazione evidente delle date di scadenza ai fini dell'indizione delle nuove gare in tempo utile per non interrompere il servizio.	RUP/Responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza	
	Nomina commissione di gara: individuazione di componenti in situazioni di conflitto d'interessi	A	A	N	A+	Adozione di una autocertificazione da parte dei componenti	RUP/Responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza	

Verifica anomalia offerte	Mancata verifica e/o verifica apparente	A	A	N	A	Rigorosa ed analitica verifica anche mediante ricorso di esperti	RUP/Responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza
Gestione del contratto: Aggregazione /stipulazione	Omissione della verifica o alterazione dei dati	A	A	A	A	Chech list di controllo sulle verifiche effettuate, sotto la responsabilità del Resp. di Settore	RUP/Responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza
Gestione del Contratto: Esecuzione	Variani al contratto originario e in corso d'opera che possono comportare un vantaggio illecito per l'esecutore	A	A	A	A+	Rimodulazione quadro economico	RUP/Responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza
	Irregolare utilizzo dei ribassi d'asta	A	A	A	A+	Rimodulazione quadro economico	RUP/Responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza
Gestione del Contratto: Esecuzione	Provvedimenti di approvazione di accordi bonari e transazioni che possano attribuire ingiusti vantaggi all'esecutore	A	A	N	A	Firma congiunta degli atti che approvano accordi bonari o transazioni del responsabile dell'istruttoria e responsabile del Settore	RUP/Responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza
	Autorizzazione al sub appalto eccedente i limiti di legge; autorizzazione senza verifica dei requisiti; conflitto d'interessi e per decorrenza dei termini	A	A	N	A+	Comunicazione degli atti al RPC	RUP/Responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza
Rendicontazione del contratto	Conferimento incarico collaudatore a soggetti senza requisiti ma complacenti	A	A	N	A+	Selezionare i soggetti in possesso dei prescritti requisiti in funzione dell'attività soggetta a collaudo	RUP/Responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

AREA A RISCHIO GENERALE

Concessione di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati

C

GESTIONE DEL RISCHIO									
AREA A RISCHIO CONCESSIONE DI EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONI DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE E PERSONE AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI C									
MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO		
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO	EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Analisi e definizione dei fabbisogni di spesa e delle priorità di intervento	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati nella programmazione	A	A	N	A	-Pubblicazione preventiva dei regolamenti. -Pubblicazione avvisi circa la possibilità di accedere a contributi, sussidi e ausili, indicando l'importo disponibile e le priorità indicate. -Pubblicazione delle decisioni assunte	Nel corso della vigenza del piano	RUP/Responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza	
Definizione dei bandi	Scelta dei criteri di attribuzione dei punteggi al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti	A	A	N	A	Obbligo di motivazione della scelta nella determinazione di approvazione del bando o deroga.	Nel corso della vigenza del piano	RUP/Responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza	
Individuazione di requisiti specifici per l'assegnazione del beneficio	Possibile trattamento privilegiato di interessi particolari di privati	A	A	N	A	Pubblicazione preventiva dei regolamenti che disciplinano i requisiti specifici e di eventuali atti generali	Nel corso della vigenza del piano	RUP/Responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza	
Nomina della commissione di selezione	Individuazione di componenti in situazioni di conflitto di interessi	A	A	N	A	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi	Nel corso della vigenza del piano	RUP/Responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza	
Individuazione del beneficiario senza bando in presenza di requisiti specifici	Possibile trattamento privilegiato di interessi di privati	A	A+	N	A+	-Obbligo di motivazione nell'atto circa il rispetto dei criteri di assegnazione del beneficio; -Pubblicazione della decisione per quanto possibile in base alla normativa a tutela della riservatezza dei dati personali; controllo a campione sulla sussistenza dei requisiti.	Nel corso della vigenza del piano	RUP/Responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza	

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO	EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE SPECIFICHE	STATO E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Istruttoria delle istanze	Scelta della commissione in potenziale conflitto d'interesse, esame della documentazione acquisita non imparziale a favore di interessi privati	A	A	N	A	Esame, valutazione e verifica dei requisiti delle istanze da parte di una commissione interna composta da funzionari di servizi o uffici diversi	Nel corso della vigenza del piano	RUP/Responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza
Scelta dei beneficiari -approvazione graduatorie	Assegnazione del contributo in difformità rispetto alle condizioni previste e dai criteri adottati	A	A	N	A	Publicizzazione delle decisioni assunte e dei benefici accordati	Nel corso della vigenza del piano	RUP/Responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza
Liquidazione del contributo a fronte di idonea documentazione	Omissione della verifica della documentazione giustificativa per favorire soggetti particolari	A	A	N	A	Verifiche a campione da parte del Responsabile di Settore struttura che liquida la spesa	Nel corso della vigenza del piano	RUP/Responsabili di Settore ciascuno per quanto di competenza

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

AREA A RISCHIO GENERALE

Concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione risorse umane

D

PROCESSO	MAPPA TURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO			SOGGETTO RESPONSABILE	
	EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO	EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA		MISURE SPECIFICHE
Gestione stipendi paghe	Atribuzione di emolumenti non dovuti	N	N	N	N	Controllo incrociato dei dati e verifiche a campione	Responsabile settore I°
	Omesso controllo sulle presenze e assenze	N	B	N	N	Iniziative formative sulle conseguenze dell'alterazione, formazione sul codice di comportamento	Responsabile settore I° e III° Settore
Gestione presenze	Assenza arbitraria dal posto di lavoro	N	B	N	N	Verifica a campione	Responsabile settore III°
	Richiesta di permessi ai sensi della legge 104/92 in assenza dei presupposti di legge	N	N	N	N	Verifica delle dichiarazioni	Responsabile settore III°
Permessi studio	Permessi studio	N	B	N	N	Attribuzione di permessi di casi al di sopra della % prevista e fuori dai casi della normativa	Responsabile settore III°
	Predisposizione del "bando su Misura" ossia previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" per procedure di reclutamento, stabilizzazioni e progressioni irregolare composizione della Commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	A	A	N	N	Controllo e verifica delle richieste Controllo del corretto utilizzo dei permessi fruiti	Responsabile settore I°
Reclutamento personale, stabilizzazioni, progressioni di carriera	Assunzione in servizio	A	A	N	N	Verifica dei presupposti di legge (conflitti di interesse) criteri di rotazione dei componenti	Responsabile settore I°
	Favorire l'ingresso di nuovi soggetti nella pubblica amministrazione per scopi non leciti o favorire l'uscita	A	A	N	N	Verifica delle dichiarazioni del soggetto vincitore	Responsabile settore I°
Mobilità	Omessa risoluzione del rapporto di lavoro in presenza dei presupposti di legge. Mancata attivazione dell'azione disciplinare	A	A	N	N	Pluralità dei presupposti di legge (conflitti di interesse) criteri di rotazione dei componenti	Responsabile settore I°
Risoluzione rapporto di lavoro	Applicazione non corretta dei sistemi di incentivazione al personale	A	A	N	N	Formazione in materia del personale	Responsabile settore I°
Erogazione personale	Mobbing/Pressioni	A	A	N	N	Pluralità dei soggetti che controllano	Responsabili settore
Contrattazione con le parti sindacali		A	A	N	N	Pluralità di soggetti che partecipano e pubblicità del contratto	Responsabili settore

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

AREA A RISCHIO GENERALE

Entrate e spese

E

MAPPATURA DEI PROCESSI			VALUTAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO	EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE SPECIFICHE	SOGGETTO RESPONSABILE
Pagamenti	Liquidazione spesa senza adeguata verifica della prestazione o della fornitura	A	B	N	B	Verifica a campione dell'esattezza dei dati (IBAN)	Responsabili settore
Accertamento tributi e verifica contribuenti per ciascun tributo	Mancata emissione degli avvisi di accertamento, alterazione dei dati e/o inserimenti di dati non veritieri relativi ai pagamenti effettuati (alterazione banche dati)	A	A	N	B	Controllo strutturato a campione sui soggetti titolari di concessioni autorizzazioni -	Responsabile settore I°
Sgravi e rimborsi tributi	Favorire sgravi non dovuti.	A	A	N	B	Analitica istruttoria documentale e motivazione puntuale dei provvedimenti assunti	Responsabile settore I°

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE			DEL		RISCHIO		TRATTAMENTO	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO	EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE SPECIFICHE	SOGGETTO RESPONSABILE			
Bando assegnazione di alloggi ERP a seguito di procedura di evidenza pubblica	Alterazione istruttoria: trattamento privilegiato di interessi particolari nella verifica delle domande	A	A	N	A	Pluralità di soggetti che intervengono nell'istruttoria Assegnazione casuale delle istruttorie Verifica del conflitto di interessi	Responsabile settore II°			
Assegnazione di alloggi ERP a evidenza pubblica	Assegnazione alloggio con trattamento privilegiato alterando o assegnando alloggio Sovradimensionato, ecc.	A	A	N	A	Pluralità di soggetti che intervengono nell'istruttoria	Responsabile settore II°			
Assegnazione concessione di beni comunali a terzi	Omesso espletamento della procedura di evidenza pubblica Inserimento di clausole di favore	A	A	N	A	-Monitoraggio procedure di assegnazione dei beni -Redazione di uno scadenzario dei contratti di concessione -Previsione di diversi requisiti per assegnazione	Responsabile settore II°			

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO	EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE SPECIFICHE	SOGGETTO RESPONSABILE
Alienazione di Beni immobili	Trattamento privilegiato di interesse particolare	A	A	N	A	Pluralità di soggetti che intervengono nell'istruttoria	Responsabile settore II°.
	Erronea valutazione delle offerte di acquisto	A	A	N	A	Pluralità di soggetti che intervengono nell'istruttoria	Responsabile settore II°.
Accordi pubblico privati	Distorta o mancata esecuzione dell'accordo	A	A	N	A	Monitoraggio degli accordi stipulati e dell'esecuzione degli stessi	Responsabile settore II°.
Azione di regolazione di confini	Delimitazione errata di confini per favorire un privato	A	A	N	A	Verifica da parte di un soggetto diverso dal responsabile dell'istruttoria Relazione dei soggetti istruttori	Responsabile settore II°.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

AREA A RISCHIO GENERALE

Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

F

PROCESSO	MAPPA TURA DEI PROCESSI				VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	SOGGETTO RESPONSABILE
	EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO	EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE SPECIFICHE	SOGGETTO RESPONSABILE		
Programmazione	Disomogeneità criteri valutazione/assenza - carenza criteri operativi uniformi/discrezionalità	A+	A	N	A+	Pianificazione controlli	Responsabile III° Settore		
	Assenza criteri campionamento	A	A	N	a	Formalizzazione ed aggiornamento criteri/pubblicazione programmazione	Responsabile III° Settore		
	Divulgazione controlli programmati	A	A	N	a	Formazione ed addestramento	Responsabile III° Settore		
	Presenza conflitto interessi	A	A	N	a	Dichiarazione scritta assenza conflitti interesse da parte del personale operante/ obbligo astensione qualora si verifichi	Responsabile III° Settore		
Esecuzione	Disomogeneità criteri valutazione /assenza - carenza criteri operativi Uniformi/discrezionalità	A	A	N	A	Rotazione del personale / pluralità livelli verifica/ controlli a campione /formazione/divulgazione circolari operative	Responsabile III° Settore		
	Mancato rispetto scadenze	A	A	N	A	Monitoraggio semestrale			
Attività sanzionatoria	Illegittimo o indebito annullamento in autotutela del provvedimento sanzionatorio. False certificazioni. Dolosamente il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri o omette dati esistenti	A	A	N	A	Rotazione del personale/pluralità livelli verifica / controlli a campione/ formazione/ divulgazione circolari operative			

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO	EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE SPECIFICHE	SOGGETTO RESPONSABILE
		A	A	N	A	-Tempestivo riscontro a tutte le segnalazioni seguendo l'ordine cronologico; -Pianificazione dell'attività ispettiva, sopralluoghi, verifiche e controlli; -Immediata comunicazione agli altri organi preposti; -Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Responsabile III° Settore
Controlli abusivismo edilizio	Accordi con soggetti terzi per omettere o ritardare gli accertamenti o volti ad evitare misure sanzionatorie . Alterazione dei dati rilevati, omissione delle segnalazioni ad altre autorità. Discrezionalità dei tempi di gestione dei procedimenti . Il dipendente ritarda o accelera l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando gli interessi privati.	A	A	N	A		

Controllo titoli abilitativi editizi comprese le attività svolte sulla base di autocertificazioni	Controlli su basi discrezionali che non garantiscono la parità di trattamento. Conclusione dell'attività istruttoria e dei controlli oltre i termini stabiliti dalla normativa	A	A	N	A	Definizione di un report aggiornato a cadenza annuale per monitorare il flusso e i tempi dei procedimenti	Responsabile III° Settore
Attività sanzionatoria	Illegittimo e/o indebito annullamento del provvedimento sanzionatorio in autotutela	A	A	N	A	Utilizzo di apposito software	Responsabile III° Settore

AMBIENTE

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO	EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE SPECIFICHE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ricezione e smistamento dell'esposto da parte di soggetto pubblico o privato	Verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità della richiesta. immotivato diniego avvio dell'iter per carenza di documentazione	A	A	N	A	- Pubblicazione o rilascio di modulistica chiara con specifica indicazione della documentazione da allegare - Semplificazione della regolamentazione e trasparenza delle procedure - Obbligo di adeguata motivazione del diniego - Per tipologie ricorrenti preventiva divulgazione dei criteri da seguire nella valutazione di verifica	Responsabile II° Settore
	Assegnazione al soggetto competente l'istruttoria determinabilità a priori del titolare dell'istruttoria	A	A	N	A		Responsabile II° Settore

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

AREA A RISCHIO GENERALE

Incarichi e nomine

G

GESTIONE DEL RISCHIO							
AREA A RISCHIO INCARICHI E NOMINE G							
PROCESSO	MAPPATURA DEI PROCESSI	VALUTAZIONE		RISCHIO		TRATTAMENTO	
		LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO	EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA		
RISORSE UMANE							
Incarichi	Controllo incarichi Extra istituzionali svolti senza autorizzazioni	A	A	N	A	Verifiche a campione	Responsabile 1° e III° Settore
	Omesso recupero delle somme accertate	A	A	N	A	Pluralità dei soggetti che controllano	Responsabile 1° e III° Settore
	Comunicazione fuori dai casi previsti dalla legge	A	A	N	A	Istruzione della pratica. Modifica codice di comportamento	Responsabile 1 e III° Settore

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

AREA A RISCHIO GENERALE

Affari legali e contenzioso

H

MAPPATURA DEI PROCESSI		VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE SPECIFICHE	SOGGETTO RESPONSABILE
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO	EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA		
Transazioni	Transazione non equa e/o conveniente per l'ente, accordo fraudolento con il soggetto interessato	A	A	N	A	Pluralità di soggetti coinvolti nella istruttoria e differenziazione organi che decidono Parere revisore dei conti per importi rilevanti	Responsabile del Settore Competente
Affidamento incarichi a professionisti esterni	Assenza di monitoraggio con conseguente aumento della spesa del contenzioso E conseguente aumento di debiti fuori bilancio	A	A	N		Predisposizione di apposite convenzioni con indicazione del compenso e monitoraggio costante di ciascun contenzioso.	Responsabile del Settore Competente.
Recupero spese legali	Costituzione parte civile Omesso recupero spese legali	A	A	N	A	Tempestivo accertamento del credito	Responsabile del Settore Competente
Recupero crediti	Rinuncia alla riscossione del credito in assenza dei relativi presupposti	A	A	N	A	Tempestivo accertamento del credito	Responsabile del Settore Competente
	Omessa verifica conflitto di interessi da parte del legale che difende l'ente	A	A	N	A	Dichiarazione conflitto di interesse	Responsabile del Settore Competente

QUADRO SINOTTICO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE

Fase Progettuale	Tipo controllo / attività	Rif. Fase Amministrativa	Tempestività di svolgimento
<p align="center">PROCEDURA DI GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI</p>	<p>Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente</p> <p>Misure ex ante per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR nonché quelli connessi alla misura (investimento) a cui è associato il progetto oggetto di procedura di gara.</p>	<p>Esplicitamento procedura di gara</p> <p>Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara</p> <p>Stipula contratto d'appalto</p>	<p>Durante tutte le fasi della procedura di gara</p> <p>Prima della pubblicazione bando di gara.</p> <p>Prima della stipula contratto con il soggetto realizzatore.</p>
	<p>Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo</p>	<p>Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara</p> <p>Nominat/Affidamento incarico del personale direttamente coinvolto nella procedura di gara</p> <p>Istruttoria domande di partecipazione alla gara</p> <p>Stipula contratto appalto</p>	<p>Prima della pubblicazione bando di gara.</p> <p>Prima della sottoscrizione del personale coinvolto nella procedura di gara.</p> <p>Durante l'istruttoria delle domande pervenute</p> <p>Prima della sottoscrizione del contratto.</p>
	<p>Registrazione dati procedura sul sistema informativo</p> <p>Registrazione esiti dei controlli di regolarità previsti dalla normativa vigente e delle Misure ex ante poste in essere</p>	<p>Conclusione procedura di gara (es. dopo aggiudicazione efficace e stipula contratto d'appalto)</p>	<p>Al termine della procedura di gara - anche prima del caricamento e rendicontazione delle spese ad essa afferenti</p>
	<p>Verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso il contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali.</p> <p>Controlli di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente;</p> <p>Controlli interni di gestione ordinari</p>	<p>Esecuzione contratto (presentazione SAL)</p> <p>Esecuzione contratto (presentazione SAL - Fatture)</p> <p>Sostenimento/Maturazione dei Costi</p>	<p>Durante la verifica di ciascun SAL presentato dall'appaltatore</p> <p>Durante tutte le fasi di attuazione del contratto (es. Regolare esecuzione - Approvazione SAL - emissione fatture - atti di liquidazione e pagamenti)</p> <p>Al termine dell'effettivo sostenimento della spesa (ossia dopo il pagamento) o della maturazione dei costi</p>
<p align="center">ESECUZIONE DEL CONTRATTO D'APPALTO</p> <p align="center">RENDICONTAZIONE DELLE SPESE ALL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE</p>	<p>Attestazione sul sistema di svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente;</p> <p>Attestazione sul sistema di attuazione delle misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi.</p> <p>Attestazione sul sistema delle misure ex ante di verifica sul titolare effettivo</p> <p>Attestazione sul sistema delle misure per il rispetto delle condizionalità specifiche; del principio DNSH, dei principi trasversali PNRR e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso l'eventuale contributo all'indicatore comune.</p>	<p>Rendicontazione spese ed elaborazione Rendiconto di Progetto</p>	<p>Periodicamente, in occasione di ogni rendicontazione di spesa presentata dal SA all'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR</p>

ALLEGATO C) AL PIAO 2023-2025

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9) - DELIBERA ANAC 7 DEL 17.01.2023

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tablelle 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)	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza
		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	Resp. Sett. II*
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016						
I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
		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 parti evidenziate, 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 scelte dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Resp. II Sett.

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	Temporaneo	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza
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	Temporaneo	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'individuazione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 71, 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. 133) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i servizi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'eventuale ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. (art. 19).	Temporaneo	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza
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 dai 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	Temporaneo	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Temporaneo	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza
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	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. SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 88) 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. 133, c. 2) 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)	Temporaneo	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza
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)	Temporaneo	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza

	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	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente e alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente e alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza

Bandi di gara e contratti

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Fase esecutiva</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	<p>Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente</p>	<p>Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</p>	<p>Concessioni e partenariato pubblico privato</p>	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</p>	<p>Affidamenti in house</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza</p>
	<p>Art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni</p>	<p>Obbligo previsto per i soli enti che sestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza</p>

	<p>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.</p>	<p>Progetti di investimento pubblico</p>	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	<p>Annuale</p>	<p>Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza</p>
--	--	--	---	----------------	---

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
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)	Responsabile anticorruzione	Annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Responsabile anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	^^^^^^^^	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	^^^^^^^^	Responsabile del Settore Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Responsabile del Settore Affari Generali	Tempestivo	
			Scadenario obbligati 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	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini						

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	~~~~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	~~~~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	~~~~~	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Responsabile del Settore Affari General	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile del Settore Affari General	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile del Settore Affari General	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile del Settore Affari General	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile del Settore Affari General	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile del Settore Affari General	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Responsabile Sett. Amm	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Sett. Amm	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Sett. Amm	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Sett. Amm	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Sett. Amm	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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]	Responsabile Sett. Amm	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. h), d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Responsabile Sett. Amm	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. i), punto 1, l. n. 441/1982						
		Art. 14, c. 1, lett. j), punto 2, l. n. 441/1982						

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	^^^^^^	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	^^^^^^	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile del Settore Affari Generali	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile del Settore Affari Generali	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile del Settore Affari Generali	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile del Settore Affari Generali	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile del Settore Affari Generali	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile del Settore Affari Generali	Nessuno

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>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>	Responsabile del Settore Affari Generali	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Responsabile del Settore Affari Generali	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Responsabile del Settore Affari Generali	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile del Settore Affari Generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	~~~~~	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	regioni/provincie		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	^^^^^^^^	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo	
						Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
						Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		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	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	~~~~~	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	~~~~~	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	^^^^^^	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	^^^^^^	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico.		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	^^^^^^	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	^^^^^^	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	^^^^^^	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	^^^^^^	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	^^^^^^	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	^^^^^^	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	^^^^^^	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	^^^^^^	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	^^^^^^	Annuale	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	^^^^^^	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	^^^^^^	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	^^^^^^	Annuale (non oltre il 30 marzo)
			Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	^^^^^^	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	~~~~~	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	~~~~~	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	~~~~~	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	~~~~~	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	~~~~~	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	~~~~~	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	~~~~~	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	~~~~~	Nessuno
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	~~~~~	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	~~~~~	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	~~~~~	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	~~~~~	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Sett. Contabilità	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	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	Responsabile Sett. Contabilità	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Sett. Contabilità	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Sett. Contabilità	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile Sett. Affari generali	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Responsabile Sett. Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Responsabile Sett. Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Nucleo di valutazione	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Responsabile Sett. Contabilità	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	Nucleo di valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nucleo di valutazione	Nominativi	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	~~~~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Sett. Affari generali	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Enti controllati		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Sett. Affari generali
	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Responsabile Sett. Affari generali	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Responsabile Sett. Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Provvedimenti	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	Responsabile Sett. Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Responsabile Sett. Affari generali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato		Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento				
	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Responsabile Sett. Affari generali	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Responsabile Sett. Affari generali	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	~~~~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
				Per ciascuna tipologia di procedimento:						
								1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), 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	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Per i procedimenti ad istanza di parte:				

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	~~~~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"), accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Resp. di Sett. Affari generali	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	~~~~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenzi 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.	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	^^^^^^^^	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	^^^^^^^^	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	^^^^^^^^	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	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)	Resp. Sett. Tecnico	Tempestivo
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione				

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		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	<p>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)</p> <p>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"</p>	Resp. Settore Tecnico	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo
		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	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<p>Bandi di gara e contratti - SEZIONE INTERAMENTE SOSTITUITA DALL'ALLEGATO 9) ALLA DELIBERA ANAC N. 7 DEL 17.01.2023</p>	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi fornitura</p>	<p>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</p>	<p>Avvisi e bandi</p>	<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 costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	<p>Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza</p>	<p>Tempestivo</p>

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	<p>lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p> <p>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>	<p>Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021</p> <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dai PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea</p> <p>Commissione giudicatrice</p>	<p>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</p> <p>Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza</p> <p>Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi relativi all'esito della procedura</p>	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>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</p> <p>Publicazione 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</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	<p>Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza</p>	<p>Tempestivo</p>	

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		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)	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo
		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	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo
		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.	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>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</p>	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016.	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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	<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</p>	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016.	Affidamenti in house	<p>Tutti gli atti commessi 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)</p>	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		Art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)</p>	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	<p>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</p>	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		<p>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</p>	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<p>Per ciascun atto:</p> <p>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</p>	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>Atti di concessione</p>	<p>Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p>	<p>Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>
		<p>Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</p>	<p>Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>
		<p>Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p>	<p>Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>
		<p>Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p>	<p>Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>
		<p>Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>6) link al progetto selezionato</p>	<p>Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>
		<p>Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato</p>	<p>Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		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	Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Sett. Contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile Sett. Contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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.	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 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	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
gestione patrimonio	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	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile Sett. Contabilità	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio		Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009					
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Senza di definizione del giudizio	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo
	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)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata		Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo	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.		Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
	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	Responsabile Sett. Contabilità	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	~~~~~	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Responsabile Sett. Contabilità	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile Sett. Contabilità	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile Sett. Contabilità	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile Sett. Contabilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Resp. Settore Tecnico	Tempestivo (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 (art. 1, l. n. 144/1999)	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Resp. Settore Tecnico	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Resp. Settore Tecnico	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti 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	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 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	Resp. Settore Tecnico	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 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	Resp. Settore Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente		Resp. Settore Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Resp. Settore Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Resp. Settore Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Resp. Settore Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Resp. Settore Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Resp. Settore Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Resp. Settore Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	~~~~~	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	~~~~~	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Resp. Settore Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Resp. Settore Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Resp. Settore Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)	Resp. anticorruzione	Annuale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	Resp. anticorruzione	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Resp. anticorruzione	Tempestivo

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
		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)	Resp. anticorruzione	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Resp. anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Resp. anticorruzione	Tempestivo
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Resp. anticorruzione	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Resp. anticorruzione	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Resp. anticorruzione	Semestrale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Resp. anticorruzione	Tempestivo
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	Resp. anticorruzione	Annuale

ALLEGATO B) AL PIAO 2023/2026- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) 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)	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 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	Resp. anticorruzione Resp. di Sett. ciascuno per gli atti di propria competenza	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

ELENCO INTERVENTI PNRR

N.	CUP	INTERVENTO	IMPORTO PROGETTO	FASE
1	I71C22000500006	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE*TERRITORIO COMUNALE* SERVIZI DA MIGRARE	47.427,00	RINUNCIATO
2	I51F22004380006	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)*TERRITORIO NAZIONALE*INTEGRAZIONE PIATTAFORMA PDND - EROGAZIONE API 1	10.172,00	AFFIDATO
3	I71F22001770006	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE*TERRITORIO NAZIONALE*INTEGRAZIONE CIE	14.000,00	DA AFFIDARE
4	I71F22003380006	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND)*TERRITORIO COMUNALE*NOTIFICHE PER SOLLECITO PAGAMENTO SERVIZI SCOLASTICI	23.147,00	DA AFFIDARE
5	I71F22003710006	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE*VIA CARLO ALBERTO 4*ENTRAMBI	79.922,00	AFFIDATO
6	I71F22004330006	PIATTAFORMA PAGOPA*TERRITORIO NAZIONALE* ATTIVAZIONE SERVIZI	30.957,00	DA AFFIDARE
7	I71F22004340006	APPLICAZIONE APP IO*TERRITORIO NAZIONALE* ATTIVAZIONE SERVIZI	6.804,00	DA AFFIDARE

8	I42H22000030006	RISTR. IMMOBILI DA DESTINARE AD ALBERGO DIFFUSO, RISTR. IMMOBILE DA DESTINARE A PUNTO VENDITA ECCELLENZA ENOGASTRONOMICA. FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLA DESTAGIONALIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE" RADUNO INTERNAZIONALE DI MONGOLFIERE"* CENTRO STORICO* FUNZIONALIZZAZIONE IMMOBILE DA DESTINARE AD ALBERGO DIFFUSO IN FRAGNETO MONFORTE ALLA VIA NAPOLI, RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE DA DESTINARE A CO WORKING IN FRAGNETO MONFORTE ALLA VIA BOTTEGHE, FUNZIONALIZZAZIONE IMMOBILE DA DESTINARE AD ALBERGO DIFFUSO IN FRA	2.080.000,00	IN ATTESA DI FONTE DI FINANZIAMENTO
---	-----------------	---	--------------	-------------------------------------

9	I79J21017770001	INTERO TERRITORIO COMUNALE COMPRESO IL CENTRO ABITATO*INTERO TERRITORIO COMUNALE COMPRESO IL CENTRO ABITATO* ECOISOLE INFORMATIZZATE	549.892,30 da progetto esecutivo mentre Finanziato 452.270,20	DA AFFIDARE
---	-----------------	--	---	-------------

10	I78H22000120001	CENTRO ABITATO*CENTRO ABITATO*INTERVENTI STRUTTURALI E NON STRUTTURALI VOLTI ALLA MESSA IN SICUREZZA E RIDUZIONE RISCHIO ALLAGAMENTO CENTRO ABITATO UNITAMENTE A MISURE NON STRUTTURALI MIRATE AL MANTENIMENTO, ALLA RIQUALIFICAZIONE, AL MONITORAGGIO E PREVENZIONE SUL TERRITORIO	1.550.448,00	IN ATTESA DI FONTE DI FINANZIAMENTO
----	-----------------	---	--------------	-------------------------------------

11	I74H20000450001	LOCALITÀ RIPA*LOCALITA' RIPA*LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO A RISCHIO IDROGEOLOGICO ALLA LOCALITA' RIPA	996.080,00	AFFIDATO ALLA IMPRESA ITAL BILDING SRL
----	-----------------	--	------------	--

12	I74H22000860006	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILI COMUNALI*CENTRO URBANO*LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILI COMUNALI ANNUALITA' 2023	50.000,00	DA AFFIDARE
----	-----------------	---	-----------	-------------

13	I74H22000870006	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILI COMUNALI - ANNUALITA' 2024* CENTRO URBANO*LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILI COMUNALI - ANNUALITA' 2024	50.000,00	DA AFFIDARE
----	-----------------	--	-----------	-------------

14	I74J22000410006	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE IMPIANTI SPORTIVI ALLA LOCALITA PIAZZA ALDO MORO E DI VIA DELLE MONGOLFIERE*VIA ALDO MORO - DELLE MONGOLFIERE*LAVORI DI EFFICIENTAMENTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE IMPIANTI SPORTIVI ALLA LOCALITA PIAZZA ALDO MORO E DI VIA DELLE MONGOLFIERE	50.000,00	IN FASE DI COMPLETAMENTO DEI LAVORI
15	I76J20000200001	ISTITUTO COMPRENSIVO S@MNIUM SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO", CON SEDE IN VIA PADRE PIO DA PIETRELCINA*VIA PADRE PIO DA PIETRELCINA*LAVORI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTO TERMICO A SERVIZIO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO S@MNIUM	50.000,00	CONCLUSO
16	I79J21005320001	IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE CENTRO ABITATO DI FRAGNETO MONFORTE*TERRITORIO COMUNALE*LAVORI DI AMPLIAMENTO E AMMODERNAMENTO IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	100.000,00	CONCLUSO
17	I78H22000340006	RICONVERSIONE EDIFICIO COMUNALE SITO ALLA PIAZZA ALDO MORO DA DESTINARE AD ASILO NIDO*PIAZZA ALDO MORO*RICONVERSIONE EDIFICIO COMUNALE SITO ALLA PIAZZA ALDO MORO DA DESTINARE AD ASILO NIDO	997.434,00	AFFIDATO ALLA IMPRESA BORRELLI MARIO
18	I77G22000130006	ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO E FUNZIONALE DELLA MENSA A SERVIZIO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I° DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO S@MNIUM SEDE DEL COMUNE DI FRAGNETO MONFORTE*VIA PADRE PIO DA PIETRELCINA*PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA	170.214,43	IN CORSO DI AFFIDAMENTO LAVORI