

---

# COMUNE DI GONZAGA

PROVINCIA DI MANTOVA

---



Città di Gonzaga

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E** **ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025**

*(ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.)*

*ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 83 DEL 17/08/2023*

## SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI .....	4
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 Valore pubblico .....</b>	<b>7</b>
<b>2.2. Performance.....</b>	<b>8</b>
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132 .....</b>	<b>10</b>
<b>Parte generale.....</b>	<b>10</b>
<b>1.L'Autorità nazionale anticorruzione.....</b>	<b>10</b>
<b>2.II responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....</b>	<b>10</b>
<b>3.L'organo di indirizzo politico .....</b>	<b>11</b>
<b>4.Gli altri attori del sistema .....</b>	<b>11</b>
-svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.....	12
<b>6. Gli obiettivi strategici .....</b>	<b>12</b>
<b>Il L'analisi del contesto .....</b>	<b>13</b>
<b>1.L'analisi del contesto esterno.....</b>	<b>13</b>
<b>2. L'analisi del contesto interno.....</b>	<b>13</b>
<b>2.1 La struttura organizzativa .....</b>	<b>13</b>
<b>1. Misure generali.....</b>	<b>16</b>
<b>1. il Codice di comportamento.....</b>	<b>16</b>
<b>2. Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....</b>	<b>17</b>
<b>3. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici .....</b>	<b>18</b>
<b>4. Incarichi extraistituzionali.....</b>	<b>19</b>
<b>5. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)</b>	<b>19</b>
<b>6. La formazione in tema di anticorruzione.....</b>	<b>20</b>
<b>7. La rotazione del personale .....</b>	<b>20</b>
<b>8. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower) .....</b>	<b>22</b>
<b>9. Altre misure generali.....</b>	<b>23</b>
<b>9.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione .....</b>	<b>23</b>
<b>9.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità.....</b>	<b>23</b>
<b>9.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere .....</b>	<b>23</b>
<b>9.4 Concorsi e selezione del personale.....</b>	<b>24</b>

9.5	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.....	24
9.6	La vigilanza su enti controllati e partecipati.....	25
10.	La trasparenza .....	25
10.1	La trasparenza e l'accesso civico .....	25
10.3	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione .....	26
10.4	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione .....	27
11.	Il monitoraggio e il riesame delle misure.....	27
3.	SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	29
3.1	Struttura organizzativa .....	29
3.1.1	L'Organigramma dell'Ente:.....	29
3.1.2	Dettaglio della struttura organizzativa: .....	30
3.2	Organizzazione del lavoro agile .....	31
3.2.2	I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:.....	31
3.2.3	I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto: .....	31
3.3	Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	33
3.3.1	La dichiarazione di non eccedenza del personale:.....	33
3.3.2	La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio: .....	33
3.3.	Le assunzioni programmate: ANNO 2023 .....	33
3.3.6	Il programma della formazione del personale:.....	36
3.3.7	L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici: .....	36
3.3.8	Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale: .....	37
3.3.9	Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:.....	37
4.	MONITORAGGIO .....	39

## PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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 e le attività del Comune di Gonzaga 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 valenza strategica e, dall'altro, di valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente 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 anche 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 previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

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 presente 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. 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.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi ai strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

**DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE****1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di: GONZAGA

Indirizzo: PIZZA CASTELLO N. 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00253340202

Telefono: 0376/526311

Sito internet: WWW.COMUNE.GONZAGA.MN.IT

E-mail: INFO@COMUNE. GONZAGA.MN.IT

PEC: [GONZAGA.MN@LEGALMAIL.IT](mailto:GONZAGA.MN@LEGALMAIL.IT)

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023-2025 e Nota di aggiornamento è stato approvato con delibera di Consiglio n. 8 del 04/03/2023.

Una ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute.

Si allega l'elenco degli obiettivi strategici previsti nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (ALLEGATO 1)

## 2.2. Performance

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

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti



principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;

- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con DELIBERAZIONE DI G.C. N. 27 DEL 24/02/2021, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

**Performance:** Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2023-2025, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento (Allegato 2).

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132

### Parte generale

#### 1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, contiene un'ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO (art. 6 del DL. 80/2021).

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Gonzaga è il Segretario Comunale Roberta Borghi, designata con decreto sindacale n. 1 del 12/01/2021.

Il PNA e l'art. 8 del DPR 62/2013 impongono un dovere di collaborazione nei confronti del responsabile anticorruzione di tutti i dipendenti e **collaboratori, che sono tenuti a fornire al RPCT tutte le informazioni e a svolgere tutte le attività richieste per l'attuazione di quanto previsto dal Piano**; la violazione di tale obbligo è sanzionabile disciplinarmente.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012) ora confluito nella sez. 2.3 del PIAO;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e vigila sulla loro osservanza;
- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012)
- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
  - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. in materia di whistleblowing;
  - ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
  - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

-entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al nucleo di valutazione esterno e all'organo d'indirizzo una relazione recante, i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

-segnala all'organo d'indirizzo e al nucleo di valutazione esterno le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

-segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

Il Rpct del Comune di Gonzaga è stato anche designato, con decreto n.1 del 12/1/2023 "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi ai sensi del D.Lgs. 231/2007 e del D.M. 25 settembre 2015

Al fine di garantire la continuità e il presidio delle attività di controllo e monitoraggio delle misure di prevenzione previste dal presente piano, si individua quale sostituto del RPCT in caso di sua assenza o impedimento per un periodo superiore ai 10 giorni, il responsabile di Settore incaricato delle funzioni di Vicesegretario Comunale.

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

La disciplina assegna al RPCT il compito di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della sez. 2.3 del PIAO e al relativo monitoraggio.

In tale quadro, l'organo d'indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- c) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, favorendo l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione riguardante l'etica pubblica che coinvolga l'intero personale.

### **4.Gli altri attori del sistema**

I responsabili di Settore (titolari di Posizione organizzativa) devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

-contribuire alla realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

-partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

-curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

-assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella sez. 2.3 del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale

Il responsabile AUSA per il Comune di Gonzaga è il Responsabile del Settore Affari Generali dott.ssa Camerlenghi Cristina.

Il Nucleo di Valutazione deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio

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

### **5. Sistema di gestione del rischio**

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Gonzaga in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. Misurazione del valore del rischio, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi se presenti (dati giudiziari), sia attraverso valutazioni di natura soggettiva, rilevate attraverso giudizi espressi dai responsabili dei singoli processi
2. Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano in allegato A tutti i processi mappati e la conseguente analisi dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati.

### **6. Gli obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Un obiettivo strategico posto a tutte le P.A. secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3) è quello del **valore pubblico**

In coerenza con tale obiettivo, l'Amministrazione ritiene che lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del Comune e la trasparenza dell'azione amministrativa, siano le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi e creare valore pubblico.

## II L'analisi del contesto

### 1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- a) il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova a operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Mancando una struttura interna di supporto al RPCT l'Ente non è nelle condizioni di rilevare con sistematicità e puntualità tutti gli eventi esterni al Comune, rilevanti ai fini della stesura del PTPCT.

Riguardo invece alle fonti interne, il RPCT può utilizzare le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing, nonché i risultati dall'azione di monitoraggio del Piano.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune di Gonzaga, attraverso l'analisi dei dati in possesso del RPCT, si dà atto che nello scorso anno non si sono verificati avvenimenti criminosi legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione in senso lato.

### 2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'amministrazione.

L'analisi è incentrata:

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

#### 2.1 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune è ripartita in 6 Settori e ciascun Settore è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un responsabile titolare di posizione organizzativa; l'attuale dotazione organica è composta da n. 38 dipendenti, oltre a 2 dipendenti a tempo determinato. Vi sono fra questi 6 dipendenti titolari di posizione organizzativa. Il segretario comunale, a cui è affidato anche il ruolo di RPCT, è in servizio sul Comune di Gonzaga in forza della convenzione di segreteria comunale con il Comune di Borgo Virgilio.

La dotazione organica e l'organigramma del Comune sono inseriti nella sezione Amministrazione Trasparente-sottosezione di 1° livello personale-sottosezione di 2° livello dotazione organica.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi spettano al comune tutte le funzioni

amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

### 3.1. La mappatura dei processi

Un aspetto 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.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività che trasformano delle risorse(input) in un provvedimento/servizio/attività (output) a favore di un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. Identificazione
2. Descrizione
- 3 Rappresentazione

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione del Comune.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

-quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

-quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA vi sono altri processi tipici in genere privi di rilevanza economica come, ad esempio, i processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

### III Il processo di analisi e gestione del rischio

#### 3.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

#### 3.3 Identificazione e analisi del rischio

L’obiettivo dell’identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione, cioè indicatori in grado di fornire delle informazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle attività.

L’Autorità ha proposto indicatori che sono comuni a quasi tutte le Pubbliche Amministrazioni, ma suscettibili di essere ampliati o modificati da ciascun Ente (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **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;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Gli indicatori suggeriti dall’ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT

All’esito dell’attività sopra descritta, è stato predisposto un prospetto in [allegato A](#) in cui sono riportati tutti i processi mappati, con l’analisi dei rischi di tali processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati.

Una mappatura dettagliata dei processi suddivisi anche per fasi/attività, con l’indicazione dei relativi rischi è stata fatta con riferimento ai progetti PNRR, in attuazione di quanto previsto dal PNA 2022, come da [prospetto in allegato B](#)

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

### 3.4 Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in "generaliste" e "specifiche".

**Misure generali:** sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

**Misure specifiche:** sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

Nei documenti allegati a-b-c- sono descritte, con riferimento ai diversi procedimenti le principali misure e le modalità di attuazione in relazione ai processi mappati.

#### 1. Misure generali

##### 1. il Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e a orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### **MISURA GENERALE 1.**

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento sarà aggiornato, previa consultazione pubblica, nel periodo di validità del presente piano; pur essendo una misura prevista anche nel PTCP non è stata attuata in quanto il disegno di legge di modifica del Codice di Comportamento (di cui al DPR n.62/2013) non è stato ancora approvato in quanto oggetto di rilievi da parte del Consiglio di Stato. L'aggiornamento del codice di comportamento del Comune di Gonzaga sarà attuato in coerenza con le modifiche che saranno apportate al codice nazionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata con ogni probabilità entro il 2023.



## 2. Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

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

Il DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) norma, agli artt. 6, 7 e 14, il conflitto d'interessi. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in tutti i casi in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti o organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di comunicare la sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto d'interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili,

penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Si introduce inoltre l'impegno da parte di tutti i dipendenti di gestire e acquisire le dichiarazioni circa l'insussistenza di conflitto di interessi nell'ambito dei contratti pubblici, anche in relazione ai procedimenti PNRR (come evidenziato da tempo da Anac (cfr. delibere nn. 376 e 377 del 27 luglio 2022 e ancor più recentemente con il comunicato del 11 gennaio 2023 e con il PNA 2022-2024 approvato in data 16/11/2022).

## **MISURA GENERALE N. 2**

L'ente applica con puntualità la disciplina di cui agli artt.6 della L.n.241/1990, l'art. 42 del d.lgs. n.50/2016 e l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e l'art. 60 del DPR 3/1957.

Inoltre, con riferimento ai dipendenti incaricati di Posizioni Organizzativa applica puntualmente la disciplina degli artt. 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica altresì puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

Per i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali complementari, per tutti i dipendenti che svolgono il ruolo di rup ,commissario di gara ecc. è necessario che sia acquisita la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse sottoscritta ( possibilmente in modalità digitale ) e protocollata, da allegare e/o richiamare nei diversi atti (determine,delibere ecc.) riferiti a quei progetti.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR è opportuno che la dichiarazione sia resa(prima della proposta , nel caso del RUP, o adozione, nel caso del responsabile del Settore) su tutte le determine di affidamento, ma in un'ottica di non aggravamento del procedimento e semplificazione, la medesima dichiarazione sarà firmata e inserita come allegato alle determine medesime, senza effettuare una protocollazione "separata" e una conservazione diretta al protocollo.

PROGRAMMAZIONE: la misura è da applicarsi in modo sistematico qualora ricorrano le condizioni di cui agli artt.6 della L.n.241/1990, all'art. 42 del d.lgs. n.50/2016 e all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e all'art. 60 del DPR 3/1957

Nell'anno 2023 s'intende dare direttiva su tale misura e verificarne a campione l'applicazione.

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

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive con riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

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, e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dagli artt. 19 e 20 del Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici.

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

#### **MISURA GENERALE N. 3/a**

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

Il Rpct verifica l'applicazione di tale misura e a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è da applicarsi in occasione di ogni nomina

#### **MISURA GENERALE N. 3/b:**

i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione d'insussistenza delle condizioni d'incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è da applicarsi in occasione di ogni nomina

### **4. Incarichi extraistituzionali**

Il Comune di Gonzaga ha approvato, con deliberazione di G.C. n. 4 del 15/01/2014 il regolamento comunale per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune, ai sensi dell'art. 53, del d.lgs. 165/2001 e smi.

#### **MISURA GENERALE N. 4:**

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è da applicarsi in occasione di ogni richiesta di autorizzazione ad incarico extraistituzionale

### **5. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

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

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

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

#### **MISURA GENERALE N. 5:**

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica a campione la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è da applicarsi all'atto della cessazione del dipendente e e per i successivi tre anni ed è soggetta a controllo a campione

### **6. La formazione in tema di anticorruzione**

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

**livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

**livello specifico:** dedicato al RPCT, ai responsabili di Settore e ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo.

#### **MISURA GENERALE N. 6:**

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e di programmare la formazione.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 30/12/2023.

### **7. La rotazione del personale**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

**Rotazione ordinaria:** l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di piccole dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione

professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

#### **MISURA GENERALE N. 7/a:**

Si conferma che per la dotazione limitata del personale, l'applicazione concreta del criterio della rotazione sia fra dipendenti sia fra responsabili di Settore determinerebbe un ritardo nei processi di gestione dell'Ente e un impatto negativo in termini di efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, data dalla necessità di fare formazione a chi non è dotato delle necessarie competenze professionali, oltre alla necessità di adeguare e rivedere l'organizzazione nel suo complesso e i provvedimenti collegati a tale processo (atti di nomina, configurazione accessi banche dati, ecc.). In taluni settori inoltre tale processo di alternanza non sarebbe possibile data l'infungibilità del profilo professionale del tecnico comunale (incaricato ex art. 110 c.1 del TUEL) e del comandante della Polizia Locale.

Tale dinamica poi mal si concilierebbe con le priorità dettate dalla situazione economico -sociale in cui versano tutte le amministrazioni locali e in particolare il Comune di Gonzaga la necessità di garantire celerità e qualità nei procedimenti connessi ai finanziamenti da PNRR.

Per tali motivi si prevede di mantenere, come già fatto in via sperimentale nel 2022, in alternativa alla rotazione del personale, un doppio controllo dei seguenti procedimenti/provvedimenti, prevedendo che vi sia una dichiarazione di presa visione/nulla osta di altro personale interno al settore o da altro responsabile di settore.

***-provvedimenti di autorizzazione alla rateizzazione di sanzioni amministrative***

***-incarichi professionali art.7,c 6 del Dlgs.n.165/2001 e ai sensi dell'art. 31 del D.lgs.n.50/2016***

***-gestione dei buoni pasto***

I singoli responsabili di Settore applicheranno tale misura, in modo che sia assicurato per i procedimenti sopraindicati un doppio controllo da parte del responsabile apicale e da parte di uno dei collaboratori del Settore medesimo.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata nell'arco del triennio 2023-2025.

**Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. 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).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di 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 (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è 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 inconferibilità 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).

#### **MISURA GENERALE N. 7/b:**

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

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è mai stata applicata perché non si sono verificate le condizioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura sarà attuata al verificarsi delle condizioni per le quali è obbligatorio attivarla*

### **8. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata in primo luogo, al RPCT; quindi, 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:

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

#### **MISURA GENERALE N. 8:**

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web: <https://www.comune.gonzaga.mn.it/servizi/menu/dinamica.aspx?ID=83884&bo=true>

Le relative istruzioni sono state pubblicate sulla medesima home page del sito .

Nell'anno 2022 non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

## 9. Altre misure generali

### 9.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

#### MISURA GENERALE N. 9

L'Ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato. Sistemáticamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare ai sensi del D.LGS. N.50/2016 è sempre stato, e sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata, per effetto dei precedenti PTPCT e verrà attuata anche per le annualità 2023-2025*

### 9.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

La misura prevista già nel Ptpc 2022-2024 per i progetti PNRR non è stata attuata in quanto le leggi di semplificazione e regolamentazione sul PNRR hanno introdotto controlli e adempimenti stringenti, per cui per il principio del non aggravamento del procedimento si è ritenuto di non darvi attuazione.

Tale misura è riproposta nel presente piano solo per gli affidamenti sopra soglia

#### MISURA GENERALE N. 10:

Il "Patto di Integrità" è documento da allegare ai contratti sopra soglia e verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione.

PROGRAMMAZIONE: L'applicazione di tale misura è rinviata all'annualità successiva.

### 9.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26 **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

#### **MISURA GENERALE N. 11:**

Le sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzioni di vantaggi economici sono elargite alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 48/2003, in attuazione dell'art. 12 della legge 241/1990, e secondo quanto previsto dal regolamento per la disciplina dei rapporti con gli enti associativi (approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.51 del 18/12/2021).

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" e nella sezione "*sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **9.4 Concorsi e selezione del personale**

#### **MISURA GENERALE N. 12:**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del dpr 487 del 9/5/1994, mancando un regolamento comunale di disciplina dei concorsi e delle procedure selettive.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **9.5 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevate omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

Il Comune non è dotato di un regolamento di disciplina del procedimento amministrativo, per cui ciascun procedimento di competenza comunale deve rispettare i termini dettati dalla legge o in mancanza concludersi entro 30 giorni, come previsto dalla L.n.241/1990.

#### **MISURA GENERALE N. 13:**

Il monitoraggio del rispetto dei termini è attivato, a campione, nell'ambito del sistema dei controlli interni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa



## 9.6 La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

Si precisa che le società pubbliche partecipate ad oggi hanno tutte adottato il modello 231 e che non vi sono enti privati partecipati tenuti all’osservanza di tali prescrizioni.

### MISURA GENERALE N. 14:

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa

## 10. La trasparenza

### 10.1. La trasparenza e l’accesso civico

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.

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”;
- l’istituto dell’accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell’art. 5 del d.lgs. 33/2013, precisa che *“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).*

La deliberazione 1309/2016 Anac indica le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

Con deliberazione di C.C. n. 11 del 4/3/2023 è stato approvato, in sostituzione del regolamento previgente il nuovo regolamento comunale di disciplina dell’accesso documentale, civico e generalizzato.

PROGRAMMAZIONE: la misura è operativa.

### 10.2. Nuovi obblighi di trasparenza

Circa i nuovi obblighi introdotti nel tempo dal legislatore si segnalano in aggiornamento rispetto al PTPCT 2022-2024 i seguenti nuovi obblighi:

-la previsione dell' Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021( decreto PNRR) ; secondo tale nuova disposizione nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Bandi di gara e contratti", sotto sezione di secondo livello "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici..ecc" SOLO PER GLI APPALTI AFFERENTI IL PNRR E IL PNC è obbligatorio pubblicare " i rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica.

-la deliberazione ANAC n.77 del 16/2/2022 secondo cui vanno pubblicati in Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici" i dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, la data di adesione alla piattaforma pagoPA e se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA

- L'allegato 9 al PNA 2022 approvato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17/1/2023 che ha rivisto e ampliato la tipologia dei documenti e dati da inserire nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione BANDI DI GARA

Nel corso del triennio si proseguirà nello sforzo organizzativo di garantire l'applicazione delle norme sulla trasparenza , tenuto conto dei nuovi obblighi introdotti dal PNA 2022

PROGRAMMAZIONE: la misura è già in parte attuata e da attuare nel periodo di riferimento 2023-2025.

### **10.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, unitamente all'allegato 9 al PNA, approvato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17/1/2023, hanno rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Come noto, il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016 e nell'allegato 9 al PNA SUINDICATO.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, l'elenco degli obblighi in tema di trasparenza è rappresentato su 9 colonne, per indicare chi elabora o è titolare del dato (colonna G), chi è responsabile della trasmissione del dato (colonna H) e chi si occupa della pubblicazione nel portale Amministrazione Trasparente (colonna I ). In allegato è inserito il prospetto degli obblighi di pubblicazione, dei referenti e dei tempi .

Pertanto, la mappa degli obblighi in oggetto è così composta:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016 e al PNA 2022, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni

Colonna G: ufficio responsabile della elaborazione o che individua il dato da pubblicare

Colonna H : ufficio responsabile della trasmissione del dato ai fini della sua pubblicazione

Colonna I: ufficio responsabile della pubblicazione del dato

#### Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento dei dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, ma al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, si definisce come tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti **quando effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti**, fatta eccezione per la pubblicazione di quei dati, informazioni o provvedimenti, che secondo altre disposizioni di legge, deve avvenire immediatamente dopo l'elaborazione o approvazione dei medesimi provvedimenti.

#### **10.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i Responsabili di Settore nonché i soggetti indicati nell'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui al presente Piano.

Infatti, data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando per quanto possibile la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 8 del 31.1.2013

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

Il processo di prevenzione della corruzione si articola, come detto, nelle quattro macrofasi di :

1. l'analisi del contesto;
2. la valutazione del rischio;
3. il trattamento;
4. il "monitoraggio" e/o "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione della sezione 2.3. del PIAO, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio 2023.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti; in particolare il RPCT svolge il monitoraggio con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

**3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**3.1 Struttura organizzativa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Ente, indicando l’organigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell’Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l’assegnazione dei servizi e gli uffici.

**Organizzazione:** L’attuale Struttura Organizzativa e conseguente organigramma dell’Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 2\_ del \_17/01/2022

**3.1.1 L’Organigramma dell’Ente:**

		SINDACO				
Conferenza dei responsabili.		Segretario Generale				
Settore Tecnico	Settore Polizia locale	Settore Servizi alla persona	Settore Servizi finanziari	Settore Affari Generali	Settore Cultura e Servizi ricreativi	
Ufficio tecnico mantent. Servizi locali	Servizi di Vigilanza	Servizi scolastici	Servizi finanziari- Bilancio - Economato	Segreteria Affari generali	Biblioteca Informagiovani teatro	
Ambiente Ecologia		Servizi socio-assistenziale Cittadinanza attiva	Ufficio Attività Produttive	Protocollo Servizi Informatici	Attività culturali e sportive	
Urbanistica edilizia privata			Ufficio Tributi	Uffici demografici		
Ufficio pratiche sisma 2012				Ufficio Personale		

**3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:**

<b>Struttura Organizzativa Settore</b>	<b>Servizi/Uffici Assegnati</b>	<b>Dirigente/ Responsabile</b>
Settore Tecnico	Urbanistica-edilizia privata – sue. Ambiente e protezione civile Lavori pubblici e manutenzioni Demanio e patrimonio Pratiche sisma	Arch. Matteo Leorati
Settore Polizia Locale	Vigilanza e sanzioni	Dott.ssa Pezzali Alessandra
Settore Servizi alla Persona	Servizi scolastici Servizi socioassistenziali Cittadinanza attiva	Dott.ssa Bisi Stefania
Settore Economico finanziario	Bilancio e controllo di gestione Economato Imposte e tributi Attività produttive	Rag. Biacchi Ginetta
Settore Affari Generali	Protocollo e segreteria Personale e affari generali Servizi demografici e cimiteriali Informatica	Dott.ssa Camerlenghi Cristina
Settore Cultura e attività ricreative	Biblioteca Informagiovani Teatro Attività culturali e sport	Dott.ssa Tarana Paola

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con il CCNL 2019-2021, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);

**Lavoro agile:** Il Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto è stato approvato con delibera di Giunta n. 41 del 19/04/2023.

#### 3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di svolgere le attività a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità di lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli con vincoli orari di ricevimento del pubblico, nido d'infanzia e, biblioteca, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

#### 3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

Al lavoro agile possono accedere una percentuale di lavoratori non superiore al 30% del personale impiegato in attività che possono essere rese in smart working, con arrotondamento all'unità superior. Possono farne richiesta tutti i

dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato a tempo pieno o in servizio part time orizzontale con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

Ai sensi dell'art. 9 del citato regolamento vengono fissati i criteri e le priorità di applicazione del lavoro agile:

1. Ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis della Legge 22 maggio 2017, n. 81 "I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle **lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità** previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai **lavoratori con figli in condizioni di disabilità** ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104»; in condizioni di parità, si darà priorità alle dipendenti madri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o dipendenti con figli in condizioni di disabilità certificata dalla legge 104/1992.

2. Si prevede altresì il seguente ordine di priorità:

- Alle lavoratrici in stato di gravidanza
- al dipendente con disabilità psico-fisiche certificate dalla legge 104/1992;
- al dipendente con familiari in condizioni di disabilità certificata dalla legge 104/1992 conviventi anagraficamente;
- al dipendente con figli conviventi minori di quattordici anni
- al dipendente con familiare anziano convivente anagraficamente;
- al dipendente con il tragitto più lungo dal proprio domicilio o dalla propria dimora abituale alla sede di lavoro.



### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, permettono di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 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.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

**Fabbisogno di personale:** Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019 (Allegato 3).

#### 3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

I Responsabili di Servizio con nota depositata presso l'ufficio personale dichiarano che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

#### 3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Servizio con nota prot. 5128/2023 del 23/03/2023 dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

### 3.3. Le assunzioni programmate: ANNO 2023/2025

L' amministrazione nel corso del 2023 ha la necessità di modificare il fabbisogno di personale nel seguente modo :

- assunzione di n. 1 funzionario contabile presso il Settore Economico Finanziario;
- sostituzione a seguito di dimissioni di n. 1 Istruttore Contabile presso il Settore Affari Generali;
- sostituzione a seguito di trasferimento per mobilità esterna di n. 1 Funzionario di Polizia Locale;
- proroga di n. 1 istruttore educativo dal 01/09/2023 al 31/08/2025 a tempo pieno e determinato presso il Settore Servizi alla persona;
- stabilizzazione di n. 2 Istruttori tecnici con decorrenza 01/01/2024 presso il Settore Tecnico;

Dette operazioni vengono rappresentate nel prospetto sotto riportato, indicando altresì le procedure mediante le quali l'Amministrazione intende dare attuazione al piano del fabbisogno:

PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA CONTRATTO	NUMERO DI POSTI
Funzionario contabile	Scorrimento graduatoria altri Enti /concorso pubblico	indeterminato	1
Istruttore contabile	Mobilità esterna	indeterminato	1
Funzionario Polizia Locale	Scorrimento graduatoria altri Enti /mobilità esterna /concorso pubblico	indeterminato	1
Istruttore tecnico	Stabilizzazione personale sisma Legge 21/2023 decorrenza 01/01/2024	indeterminato	2
Istruttore educativo	Proroga contratto al 31/08/2025	Determinato	1

**3.3.5 La dotazione organica (personale a tempo indeterminato):**

SETTORE	DOTAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI FULL TIME	POSTI COPERTI PART TIME	POSTI VACANTI
<b>SETTORE TECNICO</b>	4	FUNZIONARIO TECNICO(art 110 c. 1)	4		0
	5	ISTRUTTORE TECNICO	2	1	2
	1	OPERATORE AMM. ESPERTO	1		0
	3	OPERATORE TECNICO ESPERTO	3		0
	1	OPERATORE TECNICO	1		0
<b>SETTORE VIGILANZA</b>	1	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	0		1
	4	ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE	4		0
<b>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1		0
	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		1	0
	2	ISTRUTTORI EDUCATIVI		2	0
<b>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO</b>	3	FUNZIONARIO CONTABILE	2		1
	4	ISTRUTTORE CONTABILE	4		0
<b>SETTORE AFFARI GENERALI</b>	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1		0
	5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5		0
	1	ISTRUTTORE CONTABILE			1
	1	OPERATORE AMM. ESPERTO		1	0

<b>SETTORE CULTURA E ATTIVITA' RICREATIVE</b>	1	1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1		0
	3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3		
TOTALE	42		32	5	5

**LAVORO FLESSIBILE:**

<b>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>ISTRUTTORE EDUCATIVO</b>	<b>N.1 TEMPO DETERMINATO PROROGATO DAL 01/09/2023 AL 31/08/2025</b>

**3.3.6 Il programma della formazione del personale:**

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Appalti pubblici;
- Informatica.

Si allega il piano della formazione anno 2023 del Comune di Gonzaga (Allegato 4)

**3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:**

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

### 3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

#### Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.202_
Formazione – Aspetti normativi	31.12.202_
Siti web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità	31.08.202_
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.202_
Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31.12.202_

### 3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Con deliberazione di C.C. del Comune di Gonzaga n. 32 del 28/07/2016 è stata rinnovata la convenzione sino al 31/12/2019 del “Comitato unico di garanzia delle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)” intercomunale fra i Comuni di Gonzaga (ente capofila), Suzzara, San Benedetto Po, Pegognaga , Motteggiana, Poggio Rusco , Moglia, Pieve di Coriano, Revere e Magnacavallo;

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull’attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione “la persona” e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l’attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell’ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;

- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Si allega il piano triennale delle azioni positive 2023/2025 del Comune di Gonzaga e il relativo parere favorevole della commissione provinciale pari opportunità prot. 3028/2023 (allegato 5).

#### 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono 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 “Performance” avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre 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 viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/remoto;
7. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025**

*ALLEGATI*



Obiettivi strategici - settore Economico Finanziario							
N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo
1	gestione economico - finanziaria	gestire i movimenti finanziari dell'attività istituzionale e amministrativa dell'Ente in modo da assicurare funzionalità e ottimizzazione degli uffici (anche attraverso la gestione del servizio economato, delle spese postali, delle forniture di materiale cancelleria, carta, stampati, abbonamenti, vestiario al personale del settore Tecnico e Asilo Nido avente diritto...)	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
2	gestione economico - finanziaria	sovrintendere alla regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
3	gestione economico - finanziaria	attività di supporto in materia finanziaria-fiscale agli altri settori	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
4	gestione economico - finanziaria	Proseguimento procedure on-Line relative all'applicativo della contabilità tese a velocizzare la trasmissione delle informazioni con il tesoriere - fornitori - e colleghi (vedi risparmio spese postali, maggiore. Utilizzo pec, taglia carta...)	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
5	gestione economico - finanziaria	Implementazione e aggiornamento del sistema di pagamenti elettronici unico nazionale 'PagoPA' già avviato nel 2019 inserendo nuove entrate il cui pagamento avverrà tramite questi canali in collaborazione con il servizio CED dell'Ente e gli uffici coinvolti.	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
6	gestione economico - finanziaria	Proseguimento percorso di Alternanza Scuola/Lavoro con gli studenti degli istituti di ogni ordine e grado.	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
7	Telefonia	Assicurare le esigenze di funzionalità dei vari settori dell'Ente nel rispetto delle procedure di approvvigionamento previste dalle convenzioni o dagli accordi quadro disponibili in Consip S.p.A. o in altre centrali di committenza regionali	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
8	Telefonia	Mantenimento e miglioramento dell'attuale servizio della connettività in fibra ottica a banda larga Municipio, sedi comunali, scuole e servizio di telefonia VOIP.	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025

N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo
9	entrate tributarie	Realizzazione di organico ed equilibrato controllo delle posizioni tributarie dei contribuenti (IMU -TASI -) con conseguente regolarizzazione delle stesse, anche mediante emissione di atti di accertamento, al fine di garantire equità fiscale e segnalazioni Agenzia Entrate	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
10	entrate tributarie	gestione riscossione coattiva mediante Convezione con Agenzie delle Entrate - Riscossione di entrate tributarie e patrimoniali	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
11	entrate tributarie	supporto all'organo esecutivo nell'elaborazione delle previsioni delle entrate tributarie	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
12	Segnalazioni qualificate all'Agenzia Entrate	partecipazione alla formazione e conseguente attività accertamento erariale insieme a ufficio edilizia privata e vigilanza. Invio segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate.	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
13	commercio	collaborazione con l'ufficio tecnico e tributi nell'attività di esami ed indagini delle attività produttive ed esercizi commerciali al fine di ridurre la pressione fiscale. Invio segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate.	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
14	commercio	collaborazione con l'ufficio Tributi per la gestione delle agevolazioni previste dall'art. 30-ter del D.L. n. 34/2019 relative alla promozione dell'economia locale mediante la riapertura e ampliamento di attività commerciali, artigianali e di servizio	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
15	Assicurazioni	gestione coperture assicurative dell'Ente con la partecipazione del Broker assicurativo	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
16	Indebitamento	Verifica riduzione debito con istituti di credito privati e con Cassa Depositi e Prestiti.	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
17	attività di supporto organi politici e PO	fornire il supporto tecnico, operativo e gestionale all'attività amministrativa svolta in favore dell'Ente dagli organi politici e dalle posizioni organizzative.	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
18	Controllo Società partecipate	Attività di verifica sull'attività amministrativa e contabile della società partecipata Fiera Millenaria di Gonzaga srl.	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025

Obiettivi strategici - settore Affari Generali							
N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo
19	Gestione dei cimiteri	Obiettivo è il mantenimento dell'attività di competenza del Comune , nell'ambito della normativa di riferimento e in base alle risorse assegnate nel PEG ( risorse umane, strumentali e finanziarie ); si prevede di assicurare l'erogazione dei servizi cimiteriali nel rispetto dei tempi e delle norme vigenti, anche per consentire il maggior reperimento di spazi cimiteriali per le nuove sepolture.	Sindaco	Sindaco	Affari Generali	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
20	Trasparenza e Anticorruzione	garantire la trasparenza,l'accesso alle informazioni e la legalità in tutti i servizi e le attività di competenza del Comune, anche garantendo che il nuovo PIAO ( piano integrato di attività e organizzazione ) ricomprenda tutte le attività connesse ai principali strumenti di programmazione dell'Ente	Sindaco	Sindaco	segretario comunale	segretario comunale	dal 2023 al 2025
21	Trasparenza e Anticorruzione	garantire l'adeguamento delle fonti normative comunali e la correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa interna	Sindaco	Sindaco	segretario comunale	segretario comunale	dal 2023 al 2025
22	Informatizzazione / digitalizzazione	Realizzare la trasformazione digitale in linea con il piano nazionale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione che detta scadenze , in particolare,attraverso 1)miglioramento continuo dell' infrastruttura tecnologica e informatica, con particolare attenzione agli aspetti della sicurezza e dell'interoperabilità di piattaforme (PAGOPA, SPID, APP IO ecc. ) e banche dati; 2) reingegnerizzazione dei processi interni anche attraverso l'attivazione dello sportello telematico dei servizi comunali 3)adesione e sviluppo dei progetti PNNR ai quali l'ente si è candidato in materia di trasformazione digitale	Sindaco	Sindaco	Affari generali	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
23	Servizi demografici / Segreteria	assicurare il mantenimento della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia nei servizi svolti dagli uffici a supporto degli organi istituzionali e in tutti i servizi svolti su delega dello Stato ( anagrafe, stato civile ecc.)	Sindaco	Sindaco	Affari generali	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
24	aggiornamento dotazione organica	Assicurare le esigenze di funzionalità ed ottimizzare l'utilizzo delle risorse	Sindaco	Sindaco	Affari generali	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
25	gestione giuridica ed economica e previdenziale del personale	Utilizzo ottimale delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi predisponendo il piano triennale del fabbisogno di personale, aggiornando la dotazione organica e monitorando le spese di personale compatibilmente con le disponibilità di bilancio	Sindaco	Sindaco	Affari generali	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
26	formazione	Favorire l'attività di formazione al fine aggiornamento dei dipendenti alla corretta applicazione delle nuove disposizioni normative - Programmare ed attuare l'attività formativa obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 81/2008.	Sindaco	Sindaco	Affari generali	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025

Obiettivi strategici - settore Polizia Locale							
N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo
27	progetto sicurezza :educazione alla legalità degli alunni delle scuole	L'obiettivo, in continuità con gli anni passati, è quello di potenziare l'educazione civica dei ragazzi frequentanti le scuole primaria e secondaria . Attraverso lezioni frontali e progetti teorico-pratici si intende rafforzare nei ragazzi il senso civico ed educarli al rispetto della legalità .	SINDACO	SINDACO	Polizia Locale	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
28	progetto sicurezza :educazione stradale degli alunni delle scuole	L'obiettivo, in continuità con gli anni passati, è quello di potenziare l'educazione stradale e civica dei ragazzi frequentanti le scuole primaria e secondaria e se possibile anche dell'infanzia. Attevarso lezioni frontali e percorsi teorico-pratici con gli alunni in base alle fasce di età ed alle specifiche esigenze formative si permette ai ragazzi di avere una conoscenza più approfondita e diretta delle norme che disciplinano la circolazione stradale .	SINDACO	SINDACO	Polizia Locale	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
29	Controllo transito mezzi pesanti	L'obiettivo è di assicurare Il controllo dei mezzi pesanti al fine di contrastare il transito abusivo sulle strade comunali interessate dal divieto a tale categoria di veicoli ed a favorire il rispetto della normativa in materia di autotrasporto	SINDACO	SINDACO	Polizia Locale	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
30	Controllo circolazione stradale	Intensificazione dei controlli alla circolazione stradale mediante istituzione di posti di controllo statici e dinamici, con particolare riguardo alle vie oggetto di segnalazioni e/o specifiche problematiche	SINDACO	SINDACO	Polizia Locale	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
31	Sistema Varchi	Implementazione dei controlli alla circolazione stradale anche mediante l'utilizzo di tali apparecchiature	SINDACO	SINDACO	Polizia Locale	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
32	Attività di presidio dei centri	Intensificazione dell'attività di controllo del territorio in generale ed in particolare dei centri anche mediante l'istituzione di servizi appiedati.	SINDACO	SINDACO	Polizia Locale	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
33	Controlli ambientali	Potenziamento dell'attività di controllo finalizzata al contrasto dell'abbandono di rifiuti sul suolo pubblico ed alla periodica manutenzione delle aree inedificate al fine di scongiurare problematiche di carattere igienico sanitario.	SINDACO	SINDACO	Polizia Locale	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
34	Miglioramento della viabilità nel centro storico	Collaborazione con Settore Tecnico per la realizzazione di progetti di miglioramento della viabilità del centro anche mediante individuazione e progettazione di percorsi protetti casa-scuola	SINDACO	SINDACO	Polizia Locale	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
35	Impianto di Videosorveglianza	Gestione del sistema di videosorveglianza, attività di controllo del territorio comunale	SINDACO	SINDACO	Polizia Locale	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025

Obiettivi strategici - settore Servizi alla Persona							
N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo
36	Nuovo polo scolastico, scuola secondaria di I grado e scuola materna statale	Obiettivo è il mantenimento del funzionamento dei plessi scolastici , nell'ambito della normativa di riferimento e in base alle risorse assegnate nel PEG (risorse umane, strumentali e finanziarie ); si prevede nel triennio di mantenere gli standard dei servizi erogati dal Comune .	Ass. Pubblica Istruzione	Asses.e Pubblica Istruzione	Istruzione pubblica	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
37	Piano Diritto Allo Studio	Obiettivo è il sostegno al diritto all'istruzione, all'inclusione sociale e allo sviluppo educativo dei bambini in età scolare , nell'ambito della normativa di riferimento e in base alle risorse assegnate nel PEG ( risorse umane, strumentali e finanziarie ); si prevede nel triennio di mantenere le risorse per garantire la realizzazione dei progetti approvati nel piano per il diritto allo studio .	Ass. Pubblica Istruzione	Asses.e Pubblica Istruzione	Istruzione pubblica	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
38	Servizio Refezione Scolastica	Obiettivo è il mantenimento del servizio, nell'ambito della normativa di riferimento e in base alle risorse assegnate nel PEG (risorse umane, strumentali e finanziarie ), si prevede nel triennio di sostenere e garantire la fruizione del servizio al personale e agli alunni frequentanti le scuole di Gonzaga .	Ass. Pubblica Istruzione	Asses.e Pubblica Istruzione	Istruzione pubblica	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
39	ottimizzare gli interventi in ambito scolastico per migliorare l'offerta formativa e scolastica	obiettivo è definire in sinergia con l'Istituto comprensivo le priorità e gli oneri a carico del Comune in ordine ai costi di funzionamento degli istituti scolastici, anche attraverso un protocollo d'intesa tra il Comune e l'Istituto Comprensivo , finalizzato a pianificare e definire nel triennio tali azioni	Ass. Pubblica Istruzione	Asses.e Pubblica Istruzione	Istruzione pubblica	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
40	CRES	Obiettivo è il mantenimento del servizio , nell'ambito della normativa di riferimento e in base alle risorse assegnate nel PEG (risorse umane, strumentali e finanziarie); si prevede nel triennio di garantire il servizio e di favorirne l'accesso anche alle fasce più deboli della popolazione scolastica	Ass. politiche sociali –famiglia	Assessore Politiche Sociali	Settore sociale	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
41	Asilo nido comunale	Obiettivo è il mantenimento del servizio, nell'ambito della normativa di riferimento e in base alle risorse assegnate nel PEG ( risorse umane, strumentali e finanziarie ); nell'arco del triennio tuttavia il servizio dovrà essere valorizzato e programmato in coerenza con le risorse finanziarie di bilancio e con il numero di utenti del servizio medesimo inoltre sarà inserito nel sistema educativo 0- 6 anni con l'implementazione del "piano di azione nazionale pluriennale per il sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai sei anni per il quinquennio 2021-2025".	Ass. politiche sociali –famiglia	Assessore Politiche Sociali	Settore sociale	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
42	Azienda Speciale SOCIALIS	I Comuni di Gonzaga, Moglia, San Benedetto Po, Suzzara, l'Unione dei Comuni di Terre di Zara e Po hanno costituito, l'Azienda Servizi alla persona del territorio suzzarese - SOCIALIS". L'Azienda, svolge la funzione di Ente capofila attraverso il governo della rete delle unità d'offerta sociali e la conseguente gestione del Budget unico sociale, composto dai finanziamenti erogati dai comuni, dal Fondo Nazionale Politiche Sociali, Fondo per la Non Autosufficienza, Fondo Sociale Regionale, Trasferimenti da altri Enti Pubblici.  E' Obiettivo del Comune di Gonzaga garantire nel triennio un costante collegamento , verifica e controllo delle attività svolte dall'azienda a favore del territorio comunale ,per attuare quanto previsto nel contratto di servizio con l'azienda medesima .	Ass. Politiche sociali e famiglia	Ass. Politiche sociali e famiglia	Settore sociale	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025

N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo
43	Accesso al lavoro	Attivare percorsi di apprendimento rivolti ad un pubblico di persone disoccupati o inoccupati, basati su piani formativi personalizzati volti a fare acquisire nuove competenze, a favorire l'accesso al mondo del lavoro e ad aumentare la conoscenza delle istituzioni.	Ass. Politiche sociali e famiglia - giovani	Ass. Politiche sociali e famiglia - giovani	Settore sociale	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
44	Sostegno sociale	Favorire l'attivazione di progetti a sostegno di cittadini che si trovano in situazioni di disoccupazione / inoccupazione e difficoltà economiche al fine di sostenere economicamente i nuclei familiari che non sono in grado di soddisfare autonomamente i bisogni primari	Ass. Politiche sociali e famiglia	Ass. Politiche sociali e famiglia	Settore sociale	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
45	Convenzione Scuole Paritarie	Obiettivo è il sostegno alle scuole paritarie per permettere l'inclusione sociale e lo sviluppo educativo dei bambini da 2 a 6 anni , nell'ambito della normativa di riferimento e in base alle risorse assegnate nel PEG ( risorse umane, strumentali e finanziarie ); si prevede nel triennio di assegnare le risorse in coerenza con il bilancio e con gli utenti del servizio	Ass. Pubblica istruzione	Asses.e Pubblica istruzione	Istruzione pubblica	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
46	Gestire l'emergenza sanitaria da Covi-19 ( organizzazione, servizi alla persona ecc.) in caso di proroga dell'emergenza medesima	Obiettivo è assicurare tutti gli interventi comunali necessari a garantire continuità nei servizi erogati e per il sostegno delle persone e dei nuclei in difficoltà	Sindaco	Sindaco	Settore sociale e tutti i settori	responsabili di settore	dal 2023 al 2025

Obiettivi strategici - settore servizi Culturali e Ricreativi							
N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo
47	Teatro Comunale	Programmazione dell'attività del Teatro Comunale in sinergia con il servizio Caffè Teatro e valorizzazione delle proposte di soggetti esterni pubblici e privati	Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Assessore Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Settore servizi culturali e ricreativi	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
48	Biblioteca	Trasferimento dei servizi della Biblioteca nei locali dell'ex-Scuola primaria per la creazione del nuovo Centro Culturale. Sviluppo di corsi, incontri con gli autori e laboratori di promozione alla lettura e altri linguaggi per gli adulti, gli adolescenti e la scuola.	Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Assessore Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Settore servizi culturali e ricreativi	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
49	Informagiovani	Trasferimento dei servizi dell'Informagiovani nei locali dell'ex-Scuola primaria. Sviluppo del servizio e della rete di collaborazione con le Associazioni e promozione di servizi sul territorio.	Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Assessore Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Settore servizi culturali e ricreativi	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
50	Associazionismo	Potenziamento della rete delle Associazioni e del tavolo di coordinamento. Promozione di progetti e iniziative che vedano coinvolte più Associazioni	Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Assessore Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Settore servizi culturali e ricreativi	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
51	Sport	Gestione delle Convenzioni con le Associazioni sportive del territorio. Diffusione della cultura dello sport incentivandone la pratica anche mediante la conoscenza degli sport minori. Promozione della salute e di nuovi stili di vita.	Ambiente, Ecologia, Agricoltura, Sport	Assessore Ambiente, Ecologia, Agricoltura, Sport	Settore servizi culturali e ricreativi	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
52	Turismo e promozione del territorio	Sviluppo di un'offerta turistica comunale che coinvolga pubblico e privato. Valorizzazione, in chiave di promozione turistica, del patrimonio storico-artistico, ambientale, enogastronomico, degli eventi culturali. Attivazione di percorsi di riconoscimento e visibilità delle eccellenze locali.	Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio.	Assessore Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Settore servizi culturali e ricreativi	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025
53	Consulta giovani	Attivazione di azioni relative alla costituzione di una Consulta giovani che sia di supporto all'assessorato alla cultura in merito a proposte, suggerimenti, idee, suggestioni con l'obiettivo di migliorare la qualità e l'efficienza delle strutture dedicate ai ragazzi, e di far fronte alle esigenze e ai desideri dei giovani di Gonzaga e frazioni.	Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio.	Assessore Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Settore servizi culturali e ricreativi	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025

N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo
54	Informazione e Comunicazione	Promozione di un'adeguata informazione della propria attività istituzionale, dei propri servizi e dei temi di rilevante interesse pubblico e sociale, nonché delle specifiche iniziative di interesse nei diversi settori, mediante il periodico comunale, la stampa locale e incentivando l'utilizzo dei social.	Cultura, associazionismo, Turismo e Promozione del territorio.	Assessore Cultura, associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Settore servizi culturali e ricreativi	Responsabile settore di riferimento	dal 2023 al 2025



Obiettivi strategici - settore Tecnico									
N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo	Risorse Necessarie	Finanziamento
55	Messa in sicurezza delle strade comunali del capoluogo e delle frazioni	Esecuzione interventi manutentivi straordinari su tratti stradali con manto stradale fortemente ammalorato e che presentano avvallamenti pericolosi per la circolazione ed interventi manutentivi su tratti stradali con tappeti d'usura ammalorati	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2021 - 2022 - 2023	2021: euro 100.000,00 2022: euro 142.000,00 2023: euro 140.000,00	2021: Fondi comunali di bilancio e contributi Regionali - 2022: Fondi comunali di bilancio - 2023: Fondi comunali di bilancio e contributi Statali
56	Riqualificazione Piazza Bondeno	Riqualificazione di via Bondeno degli Arduini e dei piazzali connessi	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2022 -2025	1.571.000,00	Fondi Statali (SISMA), fondi comunali di bilancio e fondi Regionali (Bando rigenerazione)
57	Recupero ex scuole elementari Gonzaga	Recupero e riconversione delle destinazioni d'uso delle vecchie scuole elementari di Gonzaga	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2023 -2025	7.000.000,00	Fondi Statali (SISMA) e fondi regionali
58	Interventi Villa Rossi (Ex Villa Galvani)	Intervento di Recupero/Restauro Villa Rossi (Ex Villa Galvani) – Primo Stralcio	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2020-2023	<u>2020</u> : euro 308.759,12 <u>2021/2022/2023</u> : euro 645.000,00	Fondi Statali (SISMA) - importo complessivo euro 7.700.000,00 Ordinanza n.363/2018 di cui euro 385.000,00 già spesi
59	Recupero IMMOBILE Ex Macello Comunale	Recupero immobile Ex Macello Comunale - Progettazione	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2021-2022- 2023	92.500,00 euro	Fondi Statali (SISMA)
60	Recupero IMMOBILE Ex Macello Comunale	Recupero immobile Ex Macello Comunale	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2023 -2024	2.420.000,00	Fondi Statali (SISMA)
61	Ricostruzione post sisma maggio 2012 degli immobili inagibili	Garantire l'efficienza dell'ufficio gestione pratiche sisma 2012 al fine di addivenire in tempi brevi alle verifiche/ definizione dei procedimenti finalizzati alla ricostruzione post sisma degli immobili inagibili	Sindaco	Sindaco	Sisma	Responsabile settore di riferimento	dal 2019 al 2023		
62	ripristino degli immobili pubblici – danneggiati dagli eventi sismici del maggio 2012	Interventi di riparazione e restauro Torre d'angolo	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2021-2022- 2023	945.000,00	Fondi Regione e Fondi comunali
63	Recupero fabbricato Gazzoda	Intervento di recupero e riconversione del fabbricato comunale denominato “Corte Gazzolda”	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2023	1.100.000,00	Fondi Statali (SISMA) e Fondi comunali
64	ripristino degli immobili pubblici – danneggiati dagli eventi sismici del maggio 2012	Riparazione post sisma e miglioramento strutturale ex convento S. Maria	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2023	490.000,00	Fondi Statali (SISMA) e Fondi comunali
65	Palazzo Ferri - Manutenzione Straordinaria con miglioramento sismico	Palazzo Ferri - Manutenzione Straordinaria con miglioramento sismico	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2022 - 2024	1.650.000,00	Fondi Statali e fondi SISMA
66	Recupero Palazzina Via Repubblica, n. 20/D	Recupero Palazzina Via Repubblica, n. 20/D	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2023 -2024	500.000,00	Fondi Regione e Fondi comunali

N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo	Risorse Necessarie	Finanziamento
67	Corte Matilde - Intervento di restauro e consolidamento sismoc	Corte Matilde - Intervento di restauro e consolidamento sismico	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2021-2022-2023	546.000,00	Fondi Regione e Fondi comunali
68	Installazione impianto videosorveglianza territorio comunale	Installazione impianto videosorveglianza territorio comunale	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2020 - 2021-2022 -2023	149.900,00 (100.000 euro primo stralcio)	Fondi Statali e Fondi comunali
69	Ripristino immobili danneggiati dalla grandinata di Luglio 2021	Garantire il ripristino degli immobili danneggiati alle condizioni precedenti alla grandinata del 26 Luglio 2021	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2021-2022-2023	611.252,83	Fondi comunali
70	Sistemazioni esterne e opere complementari alloggi comunali sito in Piazza IV Novembre - Bondeno -	Lavori di sistemazioni esterne e opere complementari e di finitura del fabbricato alloggi comunali sito in Piazza IV Novembre - Bondeno	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2022-2023	90.000,00	Fondi Comunali
71	Efficientamento energetico scuola secondaria di primo grado	Lavori di efficientamento energetico (cappotto, serramenti, impianti) candidato su avviso regionale PNRR	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2022-2023	1.650.000,00	PNRR
72	Riqualificazione polo fieristico	Riqualificazione del polo fieristico della Fiera Millenaria attraverso la realizzazione di un collegamento tra i due principali padiglioni espositivi	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2023	500.000,00	PNRR
73	Rifacimento manto di copertura bocciodromo	Rifacimento parziale del manto di copertura del bocciodromo di viale fieria millenaria danneggiato dalla grandinata del 26 luglio 2021	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2022-2023	140.000,00	Fondi comunali
74	opere di manutenzione - magazzino comunale di via O. Neri	Opere di miglioramento strutturale e adeguamento impiantistico nuovo magazzino comunale acquisito nel 2021	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2022-2023	75.000,00	Fondi comunali
75	Miglioramento della viabilità	Intervento di realizzazione nuovo collegamenti ciclopedonali in Gonzaga	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2023	2.650.000,00	Fondi statali

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>ATTUAZIONE PIAO-ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</b>
-----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

TIPOLOGIA OBIETTIVI	Di miglioramento	<b>PESO :50%</b>
---------------------	------------------	------------------

COLLEGAMENTO AL DUP	Obiettivo Strategico n. programma 102/obiettivo operativo: lett. b)
---------------------	---------------------------------------------------------------------

DESCRIZIONE	L'obiettivo è finalizzato a predisporre e dare attuazione alle misure della sez. 2.3. "rischi corruttivi e trasparenza" del nuovo documento PIAO 2023-2025 introdotto dall'art. 6 del D.L. n.80/2021, e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, secondo cui gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale (Dup e piano della Performance), e in coerenza con quanto stabilito nel PNA 2022 approvato da Anac il 16/11/2022. L'obiettivo coinvolge sia il RPCT (responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza) sia i responsabili di Settore, che concorrono nell'attuazione e nel monitoraggio delle misure di prevenzione.
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FINALITA'	Prevenire fenomeni di corruzione interna all'Ente attraverso l'attuazione alle principali misure obbligatorie previste dal PIAO e garantire l'osservanza dei principi di legalità, etica e astensione in caso di conflitto di interessi da parte di tutti i dipendenti e collaboratori esterni del Comune.
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AZIONI E TEMPI		Gennaio   Febbraio   Marzo   Aprile   Maggio   Giugno   Luglio   Agosto   Settembre   Ottobre   Novembre   Dicembre											
Azione 1: elaborazione e presentazione alla giunta della sezione 2.3. del PIAO	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 2: approvazione piano e informazione a tutti i dipendenti	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 3: attuazione delle principali misure previste nel Piano	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												

DATA PREVISIONE	DI 31/12/2023
REALIZZO	

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	BORGHI ROBERTA
-----------------------------	----------------

PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
-------------------------------	---------------------------------

ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	TUTTI I DIPENDENTI
------------------------------	--------------------

RISORSE FINANZIARIE	0
---------------------	---

INDICATORE E TARGET	Indicatore:n.di misure attuate / Target: 80% delle misure previste nel Piano
VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/7/2023</i>
	<i>Verifica finale: 28/2/2024</i>

IL SEGRETARIO COMUNALE  
ROBERTA BORGHI

<b>OBIETTIVO N.2</b>	<b>Supporto, indirizzo e controllo nell'attuazione dei progetti PNRR</b>
----------------------	--------------------------------------------------------------------------

TIPOLOGIA OBIETTIVI	Di mantenimento	PESO: 20%
---------------------	-----------------	-----------

COLLEGAMENTO AL DUP	Obiettivo Strategico n. programma 102/obiettivo operativo: lett. b)
---------------------	---------------------------------------------------------------------

DESCRIZIONE	L'obiettivo si prefigge di garantire la collaborazione e il supporto ai diversi settori nelle fasi esecutive e di rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento PNRR
-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FINALITA'	Corretta gestione dei fondi PNRR
-----------	----------------------------------

AZIONI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Azione 1: aggiornamento periodico banca dati progetti PNRR - controllo e impulso	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 2: verifica periodica stato di attuazione e rendicontazione	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 3: verbale periodico di controllo	Previsione												

DATA PREVISIONE DI REALIZZO	31/12/2023
-----------------------------	------------

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	BORGHI ROBERTA
-----------------------------	----------------

PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	gruppo di lavoro PNRR di cui alla deliberazione di G.C. n. 135 del 21/9/2022
-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	
------------------------------	--

RISORSE FINANZIARIE	0
---------------------	---

INDICATORE E TARGET	indicatore : costituzione della cabina di regia . Target: rispetto dei tempi e delle azioni
---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/7/2023</i>
	<i>Verifica finale: 28/2/2024</i>

IL SEGRETARIO COMUNALE  
ROBERTA BORGHI

<b>OBIETTIVO N.3</b>	<b>GESTIONE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO- ASSISTENZA AI RESPONSABILI DI SETTORE E SVOLGIMENTO DEL RUOLO DI AUTORITA' COMPETENTE PER LE SANZIONI AMMINISTRATIVE DEL SETTORE DI POLIZIA LOCALE</b>
----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TIPOLOGIA OBIETTIVI	Di sviluppo	<b>PESO: 30%</b>
---------------------	-------------	------------------

COLLEGAMENTO AL DUP	Obiettivo Strategico n. programma 102/obiettivo operativo : lett. a)
---------------------	----------------------------------------------------------------------

DESCRIZIONE	
-------------	--

FINALITA'	L'obiettivo è finalizzato a presidiare e garantire il corretto svolgimento di tutte le attività connesse ai procedimenti con cui sono irrogate sanzioni amministrative (di competenza dei diversi responsabili di Settore) e ad assicurare lo svolgimento da parte del segretario comunale delle funzioni di autorità competente (ai sensi del <i>NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SANZIONI CONSEGUENTI ALLE VIOLAZIONI AI REGOLAMENTI ALLE ORDINANZE COMUNALI</i> ) per le sanzioni amministrative (diverse da quelle del codice della strada) elevate dalla Polizia Locale
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AZIONI E TEMPI		<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>
Azione 1: informativa ai Responsabili e supporto nella gestione del procedimento sanzionatorio	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 2: gestione del ruolo di autorità competente e presa in carico dei ricorsi depositati agli atti sulle sanzioni della polizia locale	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 3: conclusione dei procedimenti sazionatori e report finale sull'attività svolta	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												

DATA PREVISIONE DI REALIZZO	
-----------------------------	--

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	BORGHI ROBERTA
-----------------------------	----------------

PERSONALE COINVOLTO	DELL'AREA I RESPONSABILI DI SETTORE
ALTRE COINVOLTI	AREE/SERVIZI
RISORSE FINANZIARIE	
INDICATORE E TARGET	Indicatore: n.ricorsi amministrativi / Target: 80% procedimenti conclusi
VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/7/2023</i>
	<i>Verifica finale: 28/2/2024</i>

IL SEGRETARIO COMUNALE  
ROBERTA BORGHI



SETTORE AFFARI GENERALI

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>PROGETTO DI AGGIORNAMENTO/ SISTEMAZIONE E ASSEGNAZIONE NUMERI CIVICI AGLI IMMOBILI ATTUALMENTE SPROVVISTI PER MODIFICHE E REVISIONI E CONTESTUALE AGGIORNAMENTO DELLO STRADARIO</b>												
TIPOLOGIA OBIETTIVI													
DESCRIZIONE	L'obiettivo è finalizzato alla sistemazione dei numeri civici di immobili sprovvisti, in collaborazione con ufficio tecnico e polizia municipale. Contestualmente si provvede all'aggiornamento dello stradario collegato all' Agenzia delle Entrate. L'obiettivo è iniziato nel 2022 e prosegue nel 2023.												
FINALITA'													
AZIONI E TEMPI		<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>
	supporto utilizzo sportello telematico	Previsione											
		Revisione											
		Consuntivo											
DATA PREVISIONE DI REALIZZO	ANNUALITA' 2023												
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	CAMERLENGHI CRISTINA												
PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	NEGRI LARA												
ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	SETTORE TECNICO/POLIZIA LOCALE												
RISORSE FINANZIARIE	0												
INDICATORE E TARGET													
VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/7/2023</i>												
	<i>Verifica finale: 28/02/2024</i>												

RESPONSABILE DEL SETTORE  
Camerlenghi Cristina

SETTORE AFFARI GENERALI

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>SISTEMAZIONE DELL'ARCHIVIO PRESSO LA SEDE COMUNALE E PRESSO L'ARCHIVIO STORICO</b>												
TIPOLOGIA OBIETTIVI													
DESCRIZIONE	L'obiettivo è finalizzato alla sistemazione del materiale presente presso l'archivio storico con la collaborazione dei singoli settori al fine di una corretta e organizzata archiviazione. Poi si procederà ad una ricognizione del materiale nell'archivio presso la sede comunale da parte dei singoli settori al fine di individuare il materiale che potrà essere archiviato presso l'archivio storico, sito in Viale Fiera Millenaria, al fine di creare ordine e spazio presso la sede comunale.												
FINALITA'													
AZIONI E TEMPI		<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>
	supporto utilizzo sportello telematico	Previsione											
		Revisione											
		Consuntivo											
DATA PREVISIONE DI REALIZZO	ANNUALITA' 2023												
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	CAMERLENGHI CRISTINA												
PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	TASCHI - DAVOLI												
ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	OPERAI e REFERENTI DEI SINGOLI SETTORI												
RISORSE FINANZIARIE	0												
INDICATORE E TARGET													
VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/7/2023</i>												
	<i>Verifica finale: 28/02/2024</i>												

RESPONSABILE DEL SETTORE  
Camerlenghi Cristina

SETTORE AFFARI GENERALI

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	<b>ATTIVITA' DI REFERENTE INTERNO PER LA DITTA AFFIDATARIA DELLA GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO E ATTIVITA' DI INTERVENTO INFORMATICO A SOSTEGNO DEI DIPENDENTI</b>												
TIPOLOGIA OBIETTIVI													
DESCRIZIONE	L'obiettivo è finalizzato ad avere all'interno dell'ente un unico referente informatico a supporto della ditta esterna, che sia competente e aggiornato, al fine di snellire e velocizzare i processi e che possa intervenire in aiuto ai dipendenti per problematiche inerenti al funzionamento di software e hardware.												
FINALITA'													
AZIONI E TEMPI		<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>
	supporto utilizzo sportello telematico	Previsione											
		Revisione											
		Consuntivo											
DATA PREVISIONE REALIZZO	DI	ANNUALITA' 2023											
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	CAMERLENGHI CRISTINA												
PERSONALE COINVOLTO	DELL'AREA	ROVERSI ROBERTO											
ALTRE COINVOLTI	AREE/SERVIZI												
RISORSE FINANZIARIE	0												
INDICATORE E TARGET													
VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/7/2023</i>												
	<i>Verifica finale: 28/02/2024</i>												

RESPONSABILE DEL SETTORE  
Camerlenghi Cristina

SETTORE AFFARI GENERALI

<b>OBIETTIVO N. 4</b>	<b>REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA</b>												
TIPOLOGIA OBIETTIVI													
DESCRIZIONE	L'obiettivo è finalizzato alla redazione di un regolamento di polizia mortuaria che sostituisca quello in essere approvato nel 2015. Il regolamento ha lo scopo di disciplinare la materia alla luce dei nuovi interventi normativi nazionali e regionali.												
FINALITA'													
AZIONI E TEMPI		<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>
	supporto utilizzo sportello telematico	Previsione											
		Revisione											
		Consuntivo											
DATA PREVISIONE REALIZZO	DI	ANNUALITA' 2023											
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	CAMERLENGHI CRISTINA												
PERSONALE COINVOLTO	DELL'AREA	ROVERSI ROBERTO											
ALTRE COINVOLTI	AREE/SERVIZI												
RISORSE FINANZIARIE	0												
INDICATORE E TARGET													
VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/7/2023</i>												
	<i>Verifica finale: 28/02/2024</i>												

RESPONSABILE DEL SETTORE  
Camerlenghi Cristina

SETTORE AFFARI GENERALI

<b>OBIETTIVO N. 5</b>	<b>SCARTO DOCUMENTALE RELATIVO AI DOCUMENTI DELLO SATO CIVILE E POLIZIA MORTUARIA</b>												
TIPOLOGIA OBIETTIVI													
DESCRIZIONE	L'obiettivo è finalizzato al riordino e alleggerimento dell'archivio relativo ai documenti dello stato civile e della polizia mortuaria.												
FINALITA'													
AZIONI E TEMPI		<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>
	supporto utilizzo sportello telematico	Previsione											
		Revisione											
		Consuntivo											
DATA PREVISIONE DI REALIZZO	ANNUALITA' 2023												
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	CAMERLENGHI CRISTINA												
PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	GRANDI MARIA												
ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI													
RISORSE FINANZIARIE	0												
INDICATORE E TARGET													
VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/7/2023</i>												
	<i>Verifica finale: 28/02/2024</i>												

RESPONSABILE DEL SETTORE  
Camerlenghi Cristina

SETTORE AFFARI GENERALI

<b>OBIETTIVO N. 6</b>	<b>INCENTIVAZIONE UTILIZZO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE PER L'ACCESSO DIGITALE AI SERVIZI DEL COMUNE E ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI UTENTI</b>												
TIPOLOGIA OBIETTIVI													
DESCRIZIONE	A luglio 2022 sul sito comunale è stato attivato il servizio "Sportello telematico". Continua l'attività di supporto ai cittadini, sia attraverso attività di informazione, sia fornendo un supporto tecnico per accompagnare all'utilizzo delle nuove modalità di accesso ai servizi del Comune e all'attivazione dell'identità digitale.												
FINALITA'													
AZIONI E TEMPI		<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>
	supporto utilizzo sportello telematico	Previsione											
		Revisione											
		Consuntivo											
DATA PREVISIONE REALIZZO	DI	ANNUALITA' 2022/2023											
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	CAMERLENGHI CRISTINA												
PERSONALE COINVOLTO	DELL'AREA	DAVOLI FEDERICA											
ALTRE COINVOLTI	AREE/SERVIZI	TUTTI I DIPENDENTI											
RISORSE FINANZIARIE	0												
INDICATORE E TARGET													
VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/7/2023</i>												
	<i>Verifica finale: 28/02/2024</i>												

RESPONSABILE DEL SETTORE  
Camerlenghi Cristina

SETTORE AFFARI GENERALI

<b>OBIETTIVO N. 7</b>	<b>TRANSIZIONE DIGITALE NEI SERVIZI DEMOGRAFICI</b>													
TIPOLOGIA OBIETTIVI														
DESCRIZIONE	L'obiettivo è quello di migliorare l'accesso e la fruizione dei dati dello stato civile in linea con le norme sulla digitalizzazione.													
FINALITA'														
AZIONI E TEMPI			<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>
	supporto utilizzo sportello telematico	Previsione												
		Revisione												
		Consuntivo												
DATA PREVISIONE DI REALIZZO	ANNUALITA' 2023													
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	CAMERLENGHI CRISTINA													
PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	GRANDI MARIA - GIOVANNINI DAVIDE													
ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI														
RISORSE FINANZIARIE	0													
INDICATORE E TARGET														
VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/7/2023</i>													
	<i>Verifica finale: 28/02/2024</i>													

RESPONSABILE DEL SETTORE  
Camerlenghi Cristina

SETTORE AFFARI GENERALI

<b>OBIETTIVO N. 8</b>	<b>IN CONSIDERAZIONE DEL NUOVO CCNL 2019/2021 SOTTOSCRITTO IN DATA 16/11/2022 - ATTIVITA' DI APPLICAZIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL CONTRATTO</b>												
TIPOLOGIA OBIETTIVI													
DESCRIZIONE	L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione al CCNL 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022. Le novità riguardano: l'applicazione dei nuovi istituti giuridici/economici; la predisposizione e applicazione del contratto decentrato; l'applicazione della nuova classificazione del personale a partire dal 01/04/2023; la redazione e applicazione del regolamento sullo smart working.												
FINALITA'													
AZIONI E TEMPI		<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>
	supporto utilizzo sportello telematico	Previsione											
		Revisione											
		Consuntivo											
DATA PREVISIONE DI REALIZZO	31/12/2023												
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	CAMERLENGHI CRISTINA												
PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	CAMERLENGHI CRISTINA												
ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI													
RISORSE FINANZIARIE	0												
INDICATORE E TARGET													
VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/7/2023</i>												
	<i>Verifica finale: 28/02/2024</i>												

RESPONSABILE DEL SETTORE  
Camerlenghi Cristina



SETTORE AFFARI GENERALI

<b>OBIETTIVO N. 10</b>	L'ente nel 2022 si è candidato per i seguenti progetti PNRR.: 1. Abilitazione al CLOUD - 2. Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali" - 3. Misura 1.4.3 "PAGOPA comuni" - 4. Misura 1.4.1 "Servizi e cittadinanza digitale"												
TIPOLOGIA OBIETTIVI													
DESCRIZIONE	L'obiettivo è quello di dare attuazione alle misure del PNRR attraverso l'analisi dei preventivi delle ditte, l'affidamento delle attività, il controllo della fase di attuazione e la successiva rendicontazione delle misure al fine di dare corretta attuazione alle misure e ottenere i finanziamenti europei.												
FINALITA'													
AZIONI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	supporto utilizzo sportello telematico	Previsione											
		Revisione											
		Consuntivo											
DATA PREVISIONE REALIZZO	DI	31/12/2023											
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	CAMERLENGHI CRISTINA												
PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	CAMERLENGHI CRISTINA												
ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	RESPONSABILE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E PERSONALE DEL GRUPPO DI LAVORO PNRR												
RISORSE FINANZIARIE	0												
INDICATORE E TARGET													
VERIFICHE	Verifica intermedia: 31/7/2023												
	Verifica finale: 28/02/2024												

RESPONSABILE DEL SETTORE  
Camerlenghi Cristina



Azione 3: Apertura della Torre Civica	Previsione														
	Revisione														
	Consuntivo														

DATA PREVISIONE DI REALIZZO	ANNUALE
-----------------------------	---------

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	IL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE SERVIZI CULTURALI E RICREATIVI
-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	IL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI CULTURALI E RICREATIVI - FRANCESCA AMEZZANI UFFICIO CULTURA/TEATRO
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO: MUSMECI, L'OFFICINA DELL'IMMAGINAZIONE, CIRCOLO BONOMI, CIRCOLO FILATELICO NUMISMATICO E HOBBISTICO.
------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

RISORSE FINANZIARIE	
---------------------	--

INDICATORE TARGET	E APERTURA DELLA TORRE ALMENO 3 VOLTE, FORMAZIONE DI ALMENO 2 RAGAZZI, PREDISPOSIZIONE DI ALMENO UNA TIPOLOGIA DI MATERIALE INFORMATIVO.
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i> 31/07/2023
	<i>Verifica finale:</i> 28/02/2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
(Paola Tarana)



Azione 3: partecipazione attiva dei giovani alle diverse iniziative	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												

DATA PREVISIONE DI REALIZZO	1^ FASE DI OBIETTIVO PLURIENNALE, SUDDIVISO IN DIVERSE ANNUALITA'
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	IL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE SERVIZI CULTURALI E RICREATIVI
--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	IL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI CULTURALI E RICREATIVI - MARCO MONDINI BIBLIOTECARIO, FRANCESCA AMEZZANI , UFFICIO CULTURA. ERIKA DE ROSSI, REFERENTE SERVIZIO INFORMAGIOVANI.
-------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	FIERA MILLENARIA, RETE BIBLIOTECARIA MANTOVANA, ASSOCIAZIONE L'OFFICINA DELL'IMMAGINAZIONE, CIRCOLO FILATELICO NUMISMATICO E HOBBISTICO E ALTRE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO, VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, DI DOTE COMUNE.
------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

RISORSE FINANZIARIE	PREVISTE A BILANCIO, IN PARTE FINANZIATE DA BANDI.
------------------------	----------------------------------------------------

INDICATORE TARGET	E COINVOLGIMENTO DEL GRUPPO INFORMALE DI GIOVANI CON ALMENO 5 INCONTRI. REALIZZAZIONE DI UNA RASSEGNA RIVOLTA AI GIOVANI CON ALMENO 4 EVENTI E 4 CORSI PROFESSIONALIZZANTI. REALIZZAZIONE DI ALMENO 2 EVENTI IN SINERGIA CON FIERA MILLENARIA.
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i> 31/07/2023
	<i>Verifica finale:</i> 28/02/2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
(Paola Tarana)



	Programmazione delle iniziative in collaborazione con i diversi soggetti	Revisione												
		Consuntivo												
	Azione 2: Realizzazione incontri e iniziative per adolescenti e ragazzi	Previsione												
		Revisione												
		Consuntivo												
	Azione 3: Realizzazione di incontri e iniziative per ragazzi e adulti con minori opportunità	Previsione												
		Revisione												
		Consuntivo												
	DATA PREVISIONE DI REALIZZO	1^ FASE DI OBIETTIVO BIENNALE												
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	IL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE SERVIZI CULTURALI E RICREATIVI													
PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	IL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI CULTURALI E RICREATIVI, FRANCESCA AMEZZANI, UFFICIO CULTURA, GRAZIANA CAPELLI, MARCO MONDINI BIBLIOTECARI. ERIKA DE ROSSI, REFERENTE SERVIZIO INFORMAGIOVANI.													
ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	COOPERATIVA CHARTA, TEATRO MAGRO, ZEROBEAT, ASS. BORDERLAND, FIERA MILLENARIA GONZAGA, ASS. @MICI.NET, ASS IL PONTE, I.C. GONZAGA.													
RISORSE FINANZIARIE	PREVISTE A BILANCIO E/O FINANZIATE DA CARIPLO													
INDICATORE TARGET	E	REALIZZAZIONE DI ALMENO 3 INCONTRI DI PREPARAZIONE E COINVOLGIMENTO DI ALMENO 3 ASSOCIAZIONI E/O ENTI E COINVOLGIMENTO NELLE DIVERSE ATTIVITA' PROPOSTE DI ALMENO 20 PERSONE.												
VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i> 31/07/2023													
	<i>Verifica finale:</i> 28/02/2024													

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
(Paola Tarana)

## SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

<b>OBIETTIVO N.1</b>	<i>Ufficio tributi - partecipazione dei comuni attività di accertamento 2023/2025</i>													
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVI</b>	L. 190/2014 - art. 1 - comma 702 - azioni di contrasto all'evasione fiscale - partecipazione del comune con segnalazioni qualificate all'agenzia entrate													
<b>COLLEGAMENTO AL DUP</b>														
<b>DESCRIZIONE</b>	L. 190/2014 - art. 1 - comma 702 - azioni di contrasto all'evasione fiscale - partecipazione dei comuni con segnalazioni qualificate all'Agenzia Entrate													
<b>FINALITA'</b>	Garantire equità fiscale dei contribuenti e contemporaneo segnalazione possibili evasioni fiscali													
<b>AZIONI E TEMPI</b>			<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>
	Azione 1: Aggiornamento banca dati con le dichiarazioni	Previsione	X	X	X									
		Revisione												
		Consuntivo												
	Azione 2: Verifica /esame atti emessi e da emettere distinti per	Previsione				x	x	x	x	x				
		Revisione												
		Consuntivo												
	Azione n.3 : Invio segnalazioni qualificate distinte per tipologia	Previsione									x	x	x	x
		Revisione												
		Consuntivo												
<b>DATA PREVISIONE DI REALIZZO</b>	Nel corso dell'anno 2023 e nel triennio di riferimento 2023/2025													
<b>RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile settore economico - finanziario													
<b>PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO</b>	Rag. Landini Rita -													
<b>ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI</b>	Coinvolgimento del settore polizia Locale - Ufficio tecnico - Servizi Scolastici - servizi Sociali													
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	capitoli di entrata da trasferimento erariale													
<b>INDICATORE E TARGET</b>	Numero segnalazioni qualificate - introito compartecipazione trasferimento erariale bilancio comunale													
<b>VERIFICHE</b>	<i>Verifica intermedia: 31/07/2023</i>													
	<i>Verifica finale: 28/02/2024</i>													

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

*Rag. Biacchi Ginetta*



**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>CENSIMENTO FABBRICATI RURALI AI FINI VERIFICA REQUISITI "RURALITA"</b>
-----------------------	---------------------------------------------------------------------------

<b>TIPOLOGIA OBIETTIVI</b>	Censimento Immobili rurali - Decreto del 26/07/2012 - Min. Economia e Finanze - modalità di inserimento negli atti catastali dei fabbricati con requisito della ruralità
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>COLLEGAMENTO O AL DUP</b>	
------------------------------	--

<b>DESCRIZIONE</b>	L'obiettivo è quello di effettuare un'esame della situazione catastale degli immobili che presentano il requisito della ruralità e pertanto di effettuare un censimento .
--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>FINALITA'</b>	La finalità è quella della verifica esenzione ai fini IMU
------------------	-----------------------------------------------------------

AZIONI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
		Previsione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Revisione												
	Consuntivo												
	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												

<b>DATA PREVISIONE DI REALIZZO</b>	Si prevede di completare l'attività già iniziata nel corso dell'anno 2022 entro il 31.12.2023
------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

<b>RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile Settore Economico - Finanziario
------------------------------------	----------------------------------------------

<b>PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO</b>	Landini Rita - ufficio Tributi
--------------------------------------	--------------------------------

<b>ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI</b>	Uffici comunali coinvolti - Ufficio vigili e tecnico
-------------------------------------	------------------------------------------------------

<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	Quelle stanziare sul Bilancio 2023
----------------------------	------------------------------------

<b>INDICATORE TARGET</b>	Verifica esenzione ai fini IMU / maggiori introiti a seguito di verifica dei requisiti
--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

<b>VERIFICHE</b>	<i>Verifica intermedia: 31/07/2023</i>
	<i>Verifica finale: 28/02/2024</i>

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
Rag. Biacchi Ginetta

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	<i>SOCIETA' PARTECIPATA - FIERA MILLENARIA</i>												
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVI</b>	Controlli sulle società partecipate: Società Fiera Millenaria di Gonzaga Srl												
<b>COLLEGAMENTO AL DUP</b>													
<b>DESCRIZIONE</b>	Verifica gestione amministrativa contabile della Fiera Millenaria - Atti e documenti a corredo Bilanci e/o gestione corrente												
<b>FINALITA'</b>	Proseguire l'attività di monitoraggio della società controllata - Richiesta di notizie - informazioni - ed incontri da svolgersi presso la sede												
<b>AZIONI E TEMPI</b>		<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>
	Azione 1: Previsione							x	x				
	Richiesta di informazioni varie												
	Azione 2 : atti da sottoporre												
	incontri e verifiche									X	x	x	x
	Consuntivo												
	Revisione												
Consuntivo													
<b>DATA PREVISIONE REALIZZO</b>	entro il mese di dicembre 2023												
<b>RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile Settore Economico - Finanziario												
<b>PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO</b>	Responsabile Settore economico - Finanziario												
<b>ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI</b>	uffici coinvolti - Ufficio Tecnico ed Affari generali												
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	Quelle stanziare in Bilancio												
<b>INDICATORE E TARGET</b>	Relazione periodica / report sul controllo												
<b>VERIFICHE</b>	<i>Verifica intermedia: 31/07/2023</i>												
	<i>Verifica finale: 28/02/2024</i>												

RESPONSABILE DEL SETTORE  
Rag. *Biacchi Ginetta*

## SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

OBIETTIVO N. 4	<i>Tempestività dei pagamenti - riduzione tempi di pagamento fornitori -</i>												
TIPOLOGIA OBIETTIVI	Mantenimento e miglioramento degli attuali standart nella tempestività dei pagamenti												
COLLEGAMENTO DUP													
DESCRIZIONE	Velocizzazione dei tempi di pagamento delle fatture e delle attività di verifica in capo al beneficiario -Miglioramento iter interno uffici - pagamento fornitore entro i termini di legge												
FINALITA'	Mantenere il rispetto della tempistica pagamenti al fine di evitare l'accantonamento al Fondo di garanzia Debiti Commerciali di cui allrt.1-co-859 e seguenti L. 145/2018 e successive modifiche ed												
AZIONI E TEMPI		<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>
	Azione 1: verifiche del beneficiario e contestuale	Previsione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Revisione											
		Consuntivo											
	Azione 2:	Previsione											
		Revisione											
		Consuntivo											
	Azione ...n...: ...descrizion e	Previsione											
		Revisione											
		Consuntivo											
DATA PREVISIONE DI REALIZZO	Anno 2023/2025												
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile Settore Economico - Finanziario												
PERSONALE COINVOLTO	DELL'AREA	Rag.Bortesi Paola - Rag. Sissa Tatiana -											
ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	I responsabili uffici e dipendenti uffici vari												
RISORSE FINANZIARIE	Quelle stanziare in Bilancio												
INDICATORE E TARGET	miglioramento tempi di pagamento - Riduzione del 10% dei tempi di pagamento rispetto al 2022												
VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/07/2023</i>												
	<i>Verifica finale: 28/02/2024</i>												

RESPONSABILE DEL SETTORE  
Rag. *Biacchi Ginetta*

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

<b>OBIETTIVO N. 5</b>	<i>Gestione contributi vari a rendicontazione</i>													
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVI</b>	NUOVI FONDI PNRR E FINANZIAMENTI STRATEGICI : collaborazione e supporto ai settori per rendicontazioni contabili													
<b>COLLEGAMENTO AL DUP</b>														
<b>DESCRIZIONE</b>	Predisposizione atti di rendicontazione in formato digitale contenente reversali/ mandati di pagamento erogati a favore dei percipienti -													
<b>FINALITA'</b>	L'obiettivo è quello di provvedere alla rendicontazione delle spese ( talune anticipate dall'Ente) al fine di ottenere il ritorno finanziario nella casse dell'Ente nel più breve tempo possibile													
<b>AZIONI E TEMPI</b>		<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>	
Azione 1: Elaborazioni mandati di pagamento a Azione 2: Predisposizioni in Azione 3: ...n...: ...descrizione	Previsione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Revisione													
	Consuntivo													
	Previsione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	Revisione													
	Consuntivo													
	Previsione													
	Revisione													
	Consuntivo													
	Previsione													
	Revisione													
	Consuntivo													
<b>DATA PREVISIONE DI REALIZZO</b>	Gestione amministrativa contabile per intera durata anno 2023 e seguenti													
<b>RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile Settore Economico - Finanziario													
<b>PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO</b>	Rag. Bortesi Paola - Rag. Sissa Tatiana													
<b>ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI</b>	Uffici comunali coinvolti - Ufficio tecnico e ufficio personale													
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	Quelle derivanti dai trasferimenti statali - regionali													
<b>INDICATORE TARGET</b>	E rispetto della tempistica nei pagamenti e rendicontazione - Riversamento flussi finanziari fondo cassa Ente -													
<b>VERIFICHE</b>	<i>Verifica intermedia: 31/07/2023</i>													
	<i>Verifica finale: 28/02/2024</i>													

RESPONSABILE DEL SETTORE

*Rag. Biacchi Ginetta*

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

<b>OBIETTIVO N. 6</b>	<i>GESTIONE FONDI PNRR - GESTIONE AMMINISTRATIVA CONTABILE -</i>												
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVI</b>	NUOVI FONDI PNRR :supporto ai fini del monitoraggio tecnico amministrativo - gestione fasi												
<b>COLLEGAMENTO AL DUP</b>													
<b>DESCRIZIONE</b>	Predisposizione attività di supporto finalizzate al monitoraggio tecnico ed amministrativo -												
<b>FINALITA'</b>	L'obiettivo è quello di provvedere ed assicurare le informazioni per il monitoraggio dei dati finanziari dei progetti finanziati ai vari uffici												
<b>AZIONI E TEMPI</b>		<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>
	Azione 1.1. Costituzione del gruppo lavoro ed	Previsione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Revisione											
		Consuntivo											
		Previsione											
		Revisione											
		Consuntivo											
		Previsione											
		Revisione											
		Consuntivo											
<b>DATA PREVISIONE DI REALIZZO</b>	Intera durata di realizzo dei progetti a far data dal 28.09.2022 ( Delibera Nomina unità di progetto)												
<b>RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile Settore Economico - Finanziario												
<b>PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO</b>	Dott. Letizia Comparsi												
<b>ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI</b>	Uffici comunali coinvolti - Ufficio tecnico e ufficio ced -												
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	Quelle derivanti dai trasferimenti PNRR												
<b>INDICATORE TARGET</b>	E Aggiornamento periodico informazioni amministrative PNRR all'Unità di progetto												
<b>VERIFICHE</b>	<i>Verifica intermedia: 31/07/2023</i>												
	<i>Verifica finale: 28/02/2024</i>												

RESPONSABILE DEL SETTORE  
Rag. *Biacchi Ginetta*

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

<b>OBIETTIVO N. 7</b>	<i>ATTIVITA' STORICHE</i>												
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVI</b>	Predisposizione degli atti e della documentazione rivolta alle attività commerciali che posseggono i requisiti di attività storica secondo quanto previsto dalla normativa di Regione Lombardia												
<b>COLLEGAMENTO AL DUP</b>													
<b>DESCRIZIONE</b>	Verifica requisiti delle botteghe/attività storiche presenti sul territorio; predisposizione degli atti e della documentazione rivolta alle attività commerciali che posseggono i requisiti di attività storica secondo quanto previsto dalla normativa di Regione Lombardia												
<b>FINALITA'</b>	Attivazione della presentazione delle domande mediante il sito Bandi On Line di Regione Lombardia entro la tempistica stabilita dal bando												
<b>AZIONI E TEMPI</b>		<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>
Fase 1: divulgazione delle info regionali  Fase 2: contatto con le aziende coinvolte e presentazioni e domande  Fase 3: iscrizione all'albo regionale dell'attività storica	Previsione	x	x	x									
	Revisione												
	Consuntivo												
	Previsione			x	x								
	Revisione												
	Consuntivo												
	Previsione					x	x	x					
	Revisione												
	Consuntivo												
<b>DATA PREVISIONE DI REALIZZO</b>	Secondo le tempistiche del bando 2023												
<b>RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile Settore Economico - Finanziario												
<b>PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO</b>	Avanzini Elena - Ufficio commercio												
<b>ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI</b>													
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	Quelle stanziare in Bilancio												
<b>INDICATORE TARGET</b>	E Istituzione albo comunale botteghe storiche												
<b>VERIFICHE</b>	<i>Verifica intermedia: 31/07/2023</i> <i>Verifica finale: 28/02/2024</i>												

RESPONSABILE DEL SETTORE  
Rag. Biacchi Ginetta

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

<b>OBIETTIVO N. 8</b>	<i>MERCATO SETTIMANALE - RIORGANIZZAZIONE SPAZI</i>												
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVI</b>	MERCATO SETTIMANALE - RIORGANIZZAZIONE SPAZI												
<b>COLLEGAMENTO AL DUP</b>													
<b>DESCRIZIONE</b>	Completamento revisione degli spazi mercatali - migliorie ed aggiornamenti licenze mercato di Bondeno e di Gonzaga												
<b>FINALITA'</b>	L'obiettivo è quello di rendere più fruibile il mercato , modificando l'attuale impostazione con conseguente modifica delle metrature e numerazione posteggi - Avvio processo di												
<b>AZIONI E TEMPI</b>		<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>
Azione 1: Costituzioni e del gruppo	Previsione						x	x	x	x	x	x	x
	Revisione												
	Consuntivo												
	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
<b>DATA PREVISIONE DI REALIZZO</b>	Si prevede di effettuare le attività entro il 31.12.2023												
<b>RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile Settore Economico - Finanziario												
<b>PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO</b>	Avanzini Elena												
<b>ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI</b>	Uffici comunali coinvolti - Ufficio vigili e tecnico												
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	Quelle stanziare sul Bilancio 2023												
<b>INDICATORE TARGET</b>	E Aggiornamento licenze e nuova quantificazione canone mercatale												
<b>VERIFICHE</b>	<i>Verifica intermedia: 31/07/2023</i>												
	<i>Verifica finale: 28/02/2024</i>												

RESPONSABILE DEL SETTORE

*Rag. Biacchi Ginetta*

AREA SETTORE SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

<b>OBIETTIVO N. 1</b>		<b>Potenziamento dell'attività di controllo ambientale</b>
<b>A.1</b>	DESCRIZIONE	Implementare l'attività di controllo in materia ambientale per contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti sul territorio comunale.
<b>A.2</b>	FINALITA'	
<b>A.3</b>	AZIONI E TEMPI	GENNAIO - DICEMBRE 2023
<b>A.4</b>	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2023
<b>A.5</b>	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del Settore di P.L.
<b>A.6</b>	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Tutti gli operatori
<b>A.7</b>	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
<b>A.8</b>	RISORSE FINANZIARIE	
<b>A.9</b>	INDICATORE DEL RISULTATO	Effettuare n.50 controlli ambientali.
<b>A.10</b>	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/07/2023</i> <i>Verifica finale: 28/02/2024</i>

*Il Responsabile del Settore*  
*Alessandra Pezzali*



AREA SETTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE

<b>OBIETTIVO N. 2</b>		<b><i>Prosecuzione dell'attività di prevenzione nelle scuole mediante realizzazione di progetto di educazione stradale ed alla legalità</i></b>
<b>A.1</b>	DESCRIZIONE	Si proseguirà nello svolgimento dell'attività di prevenzione negli istituti scolastici, attuando specifico progetto rivolto in particolare agli alunni delle scuole dell'infanzia di Gonzaga e Palidano, delle classi quinte della scuola primaria ed agli alunni delle classi prime e terze della scuola secondaria con le modalità e le tempistiche concordate con le istituzioni scolastiche. Per gli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della classi prime della secondaria gli incontri saranno incentrati sulla figura del pedone e del ciclista responsabile, mentre per gli alunni delle classi terze della scuola secondaria gli incontri verteranno sull'educazione digitale, la responsabilità penale ed i possibili reati commissibili in rete.
<b>A.2</b>	FINALITA'	Promuovere la cultura della sicurezza educando i ragazzi al rispetto delle regole per concorrere alla sua realizzazione sensibilizzandoli ad imparare a vivere le leggi non come limiti ma come opportunità.
<b>A.3</b>	AZIONI E TEMPI	Lezioni frontali in aula/remoto, allestimento di percorsi ciclo-pedonali nell'area cortiliva delle scuole.
<b>A.4</b>	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	a.s 2022/2023
<b>A.5</b>	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del Settore di P.L.
<b>A.6</b>	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Operatori P.L.
<b>A.7</b>	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
<b>A.8</b>	RISORSE FINANZIARIE	
<b>A.9</b>	INDICATORE DEL RISULTATO	Svolgimento delle lezioni concordate con le Istituzioni scolastiche
<b>A.10</b>	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/07/2023</i>
		<i>Verifica finale: 28/02/2024</i>

*Il Responsabile del Settore*

*Alessandra Pezzali*

AREA SETTORE SERVIZIO DI POLIZIA

<b>OBIETTIVO N. 3</b>		<b><i>Potenziamento delle attività finalizzate a contrastare il gioco d'azzardo patologico</i></b>
<b>A.1</b>	DESCRIZIONE	Implementare l'attività di controllo nei pubblici esercizi nei quali siano installate slot machines/dispositivi vlt e partecipare ad iniziative e/o specifici tavoli tecnici finalizzati a contrastare il <del>gan</del>
<b>A.2</b>	FINALITA'	Contrastare il fenomeno del gioco d'azzardo patologico.
<b>A.3</b>	AZIONI E TEMPI	Predisposizione e compilazione di specifiche schede di controllo.
<b>A.4</b>	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2023
<b>A.5</b>	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del Settore di P.L.
<b>A.6</b>	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Tutti gli operatori.
<b>A.7</b>	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
<b>A.8</b>	RISORSE FINANZIARIE	
<b>A.9</b>	INDICATORE DEL RISULTATO	Effettuare almeno tre controlli nell'arco dell'anno per ogni pubblico esercizio dotato di slot machines/vlt.
<b>A.10</b>	VERIFICHE	<b><i>Verifica intermedia: 31/07/2023</i></b>
		<b><i>Verifica finale: 28/02/2024</i></b>

*Il Responsabile del Settore*  
Alessandra Pezzali

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>Introduzione dell'approccio montessoriano al nido comunale "Girotondo"</b>
-----------------------	-------------------------------------------------------------------------------

TIPOLOGIA OBIETTIVI	Di sviluppo e di miglioramento	<b>PESO: 70%</b> Ferrari Edda- Gardinazzi Sara- Benedusi Sara
---------------------	--------------------------------	---------------------------------------------------------------

COLLEGAMENTO AL DUP	Obiettivo Strategico missione 12 politica Politica sociale e famiglia-Infanzia, minori e asilo nido
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

DESCRIZIONE	Il progetto promuove il rilancio di un'offerta formativa di ispirazione culturale-pedagogica montessoriana. La ricerca scientifica più avanzata, che integra la biologia, la neuroscienza e la psicologia, conferma infatti, direttamente o indirettamente, l'importanza dei principi scientifici dell'educazione montessoriana
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FINALITA'	Persegue la finalità di creare un presidio dell'educazione montessoriana a Gonzaga, nei luoghi che Maria Montessori scelse per applicare il suo rivoluzionario metodo educativo, oggi seguito in tutto il mondo
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AZIONI E TEMPI			Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	Azione 1:stesura e definizione degli obiettivi e della proposta	Previsione												
Revisione														
Consuntivo														
Azione 2: informazione ai dipendenti e partenza del progetto	Previsione													
	Revisione													
	Consuntivo													
Azione 3: attuazione delle principali misure previste.	Previsione													
	Revisione													
	Consuntivo													

DATA PREVISIONE DI REALIZZO	31/12/2022
-----------------------------	------------

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	BISI STEFANIA
-----------------------------	---------------

PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	(Peso 70% Ferrari Edda- Gardinazzi Sara- Benedusi Sara)
-------------------------------	---------------------------------------------------------

ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	I.C. Gonzaga- scuola dell'Infanzia "Maraini" di Palidano
------------------------------	----------------------------------------------------------

RISORSE FINANZIARIE	Con risorse dell'Ente e finanziamenti regionali/statali
---------------------	---------------------------------------------------------

INDICATORE E TARGET	Indicatore:n.di misure attuate
---------------------	--------------------------------

VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/7/2023</i>
	<i>Verifica finale: 28/2/2024</i>

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
STEFANIA BISI

<b>OBIETTIVO N.2</b>	<b>Organizzazione del servizio di prolungamento pomeridiano fascia 0-6 anni</b>													
TIPOLOGIA OBIETTIVI	Di miglioramento											<b>PESO :50% (Spinelli)</b>		
COLLEGAMENTO AL DUP	Obiettivo Strategico missione 12- Politica sociale e famiglia-Infanzia, minori e asilo nido													
DESCRIZIONE	Programmazione e implementazione di un servizio di prolungamento pomeridiano dalle 16.30 alle 18.00 che coinvolga sia la scuola dell'infanzia "Collodi" dell'IC di Gonzaga che il nido Comunale "Girotondo" nell'ottica di un maggiore consolidamento del sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione dalla nascita sino ai sei anni ai sensi del D.lgs. 65/2017 (Polo per l'infanzia)													
FINALITA'	Finalità di sostegno alle famiglie in un ottica di conciliazione vita-lavoro e di promozione della continuità e dell'organicità del percorso educativo da zero a sei anni sostenendo lo sviluppo dei bambini/e all'interno di un modello unitario													
AZIONI E TEMPI	Azione 1: stesura e definizione degli obiettivi e della proposta	Previsione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
		Revisione												
		Consuntivo												
	Azione 2: individuazione referenti ,coordinamento delle azioni .	Previsione												
		Revisione												
		Consuntivo												
	Azione 3: attuazione del servizio e monitoraggio	Previsione												
		Revisione												
		Consuntivo												
	DATA PREVISIONE DI REALIZZO	31/12/2023												
	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	BISI STEFANIA												
	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Spinelli Simona (PESO: 50%)												
ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	IC Gonzaga- scuola dell'Infanzia "Collodi"													
RISORSE FINANZIARIE	Con risorse dell'Ente e finanziamenti regionali/statali													
INDICATORE E TARGET	Indicatore:n.indicazioni e misure predisposte / Target: rispetto dei tempi e delle azioni													

VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/7/2023</i>
	<i>Verifica finale: 28/2/2024</i>

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
STEFANIA BISI

<b>OBIETTIVO N.3</b>	<b>Progetto mensa scolastica</b>
----------------------	----------------------------------

TIPOLOGIA OBIETTIVI	Di miglioramento	<b>PESO :50%</b> Spinelli Simona <b>PESO: 30%</b> (Ferrari-Gardinazzi-Benedusi)
---------------------	------------------	---------------------------------------------------------------------------------

COLLEGAMENTO AL DUP	Obiettivo Strategico, missione 4 istruzione e diritto allo studio-istruzione prescolastica
---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

DESCRIZIONE	Il percorso che si andrà a strutturare prevede l'integrazione sinergica di tutti i soggetti coinvolti nella gestione del servizio di ristorazione scolastica: Ente concessionario del Servizio mensa I Tulipani SRL, Amministrazione Comunale, Istituto Comprensivo di Gonzaga, asilo nido comunale "Girotondo" e famiglie. Si evidenzia l'importanza della partecipazione attiva di tutti i soggetti coinvolti nella ristorazione scolastica per creare efficaci strategie di cooperazione in ambito educativo - nutrizionale e sociale.
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FINALITA'	<p>Favorire nel bambino e nella famiglia una percezione adeguata sul valore del cibo;          Educare al consumo di spuntini adeguati al mattino e al consumo di pasti equilibrati nel rispetto delle linee guida di ATS Val Padana;          Valutare il gradimento del menù scolastico;          Favorire uno sporzionamento attento e calibrato del cibo;          spreco a tavola;          Sensibilizzare i bambini e le famiglie al recupero dell'avanzo alimentare come rifiuto umido organico introducendo elementi di economia circolare sostenibile.</p>	Ridurre lo
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

AZIONI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Azione 1: e individuazione degli obiettivi	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 2: creazione del gruppo di lavoro, verifica delle proposte e costruzione di un calendario condiviso	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 3: attuazione delle progettazioni	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												

DATA PREVISIONE	DI 31/12/2023
REALIZZO	

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	BISI STEFANIA
-----------------------------	---------------

PERSONALE COINVOLTO	DELL'AREA	(PESO 50% Spinelli Simona) - (Ferrari Edda- Gardinazzi Sara- Benedusi Sara: PESO :30%)
ALTRE COINVOLTI	AREE/SERVIZI	Istituto Comprensivo, Ente gestore servizio di ristorazione scolastica I Tulipani, nido comunale
RISORSE FINANZIARIE		Con risorse dell'Ente e finanziamenti regionali/statali se previsti
INDICATORE E TARGET		Indicatore:n.misure attuate
VERIFICHE		<i>Verifica intermedia: 31/7/2023</i>
		<i>Verifica finale: 28/2/2024</i>

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
STEFANIA BISI



## SETTORE TECNICO

<b>OBIETTIVO N. 1</b>		<b><i>Gestione contributi per l'anno 2023: 1) decreto ministero interno 14 gennaio 2022 "assegnazione ai comuni di contributi per investimenti finalizzati alla manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano" - 2) FONDI PNRR L. 160/2019 Contributi ai Comuni per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile</i></b>
A.1	DESCRIZIONE	Attribuzione ai comuni dei contributi per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia manutenzione stradale, compresi marciapiedi ed arredo urbano -D.M. 14/01/2022- e di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile in applicazione del comma 29 dell'art.1 della legge 27dicembre 2019, n. 160 (fondi PNRR)
A.2	FINALITA'	Progettazione ed attuazione interventi di manutenzione/messa in sicurezza del patrimonio comunale con particolare riferimento alla sistemazione della viabilità e dello spazio pubblico (risorse 1) e efficientamento energetico (risorse 2)
A.3	AZIONI E TEMPI	Fase 1: entro il 30/05/2023 approvazione progetto DM 14/01/2022 - entro il 30/06/2023 approvazione progetto L.160/2019 fondi PNRR Fase 2: entro 30/07/2023: consegna lavori DM 14/01/2022 - entro 15/09/2023: consegna lavori L.160/2019
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2023
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'ufficio
A.6	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Geom. Paolo Morselli per la componente tecnico/progettuale; Ing. Rondelli Elisa per la componente tecnico/amministrativa.
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	I responsabili di posizione organizzativa
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Ministero dell'Interno, L. 160/2019 (fondi PNRR)
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Attuazione delle azioni indicate nei tempi previsti
A.10	VERIFICHE	<b><i>Verifica intermedia: 31/07/2023</i></b> <b><i>Verifica finale: 28/02/2024</i></b>
		Il responsabile del Settore <i>arch. Matteo Leorati</i>
		.....

## SETTORE TECNICO

<b>OBIETTIVO N. 2</b>		<b><i>Alienazioni patrimonio immobiliare e mobiliare con conseguente rinnovo parco veicoli dell'Ente</i></b>
A.1	DESCRIZIONE	Espletamento delle procedure di alienazione immobiliare in attuazione del piano per gli immobili per i quali siano venuti meno la destinazione a pubblico servizio o l'interesse all'utilizzo istituzionale Rinnovo parco auto dell'Ente
A.2	FINALITA'	Dare attuazione, nel rispetto delle procedure previste, al Piano di valorizzazione e alienazione degli immobili di proprietà comunale Attuare azioni mirate ad un rinnovo del parco auto comunale con attenzione alla riduzione delle emissioni
A.3	AZIONI E TEMPI	Alienazione immobili: entro il 31/12/2023 Rinnovo parco veicoli: n.2 autovetture in entrata entro il 31/10/2023 - n.1 autovettura in alienazione entro il 31/12/2023
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2023
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'ufficio
A.6	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Geom. Raffaella Orlandini (alienazioni) - Geom. Paolo Morselli (gestione veicoli) - Chiara Belladelli (istruttoria amministrativa)
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Settore economico-finanziario
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Risorse proprie dell'Ente
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Attuazione dell'azione indicata nei tempi previsti
A.10	VERIFICHE	<b><i>Verifica intermedia: 31/07/2023</i></b> <b><i>Verifica finale: 28/02/2024</i></b>
		Il responsabile del Settore <i>arch. Matteo Leorati</i>

## SETTORE TECNICO

<b>OBIETTIVO N. 3</b>		<b>SISMA 2012 - patrimonio edilizio privato e ricostruzione pubblica</b>
A.1	DESCRIZIONE	<p>Mantenimento efficace coordinamento tra la componente edilizia delle pratiche e quella più strettamente legata ai contributi pubblici</p> <p>Attività di informazione e supporto ai tecnici privati per la completezza della documentazione e la coerenza con il quadro normativo e regolamentare relativamente alla rendicontazione/chiusura degli interventi</p> <p>Monitoraggio e garanzia del rispetto tempi di rilascio previsti per la chiusura delle pratiche RCR</p> <p>Monitoraggio e rispetto tempistiche indicate nelle ordinanze in materia di ricostruzione pubblica</p>
A.2	FINALITA'	<p>Efficacia ed efficienza dell'iter delle istruttorie finalizzata all'erogazione dei contributi pubblici.</p> <p>Programmazione e monitoraggio iter progettuali e di finanziamento in materia di ricostruzione pubblica.</p>
A.3	AZIONI E TEMPI	Monitoraggio al 01/07/2023
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2023
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'ufficio
A.6	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Arch. Doriana Martignetta coordinatore Ufficio sisma e LLPP, staff ufficio Sisma
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Risorse proprie - Risorse sisma - Risorse statali e regionali
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	<p>Attuazione dell'azione indicata nei tempi previsti</p> <p>Verifica circa lo stato degli adempimenti dell'ufficio sisma e dello stato di ricostruzione pubblica</p>
A.10	VERIFICHE	<p><b>Verifica intermedia: 31/07/2023</b></p> <p><b>Verifica finale: 28/02/2024</b></p>
		<p>Il responsabile del Settore</p> <p><i>arch. Matteo Leorati</i></p>
		<p>.....</p>

## SETTORE TECNICO

<b>OBIETTIVO N. 4</b>		<b>REVISIONE PGT</b>
A.1	DESCRIZIONE	Attuazione revisione del Piano di Governo del Territorio (PGT) del Comune di Gonzaga e del relativo procedimento di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) Attività di coordinamento e raccordo tra l'Ente ed il redattore del Piano
A.2	FINALITA'	Adozione degli atti del PGT
A.3	AZIONI E TEMPI	Monitoraggio al 30/09/2023
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	anno 2023
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'ufficio
A.6	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Arch. Letizia De Giuseppe per la componente urbanistica/edilizia - Arch. Scappi (Ufficio Ambiente) autorità competente per la VAS
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	I responsabili di posizione organizzativa, Suap
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Risorse proprie dell'Ente
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Attuazione dell'azione indicata nei tempi previsti
A.10	VERIFICHE	<b>Verifica intermedia: 31/07/2023</b> <b>Verifica finale: 28/02/2024</b>
		Il responsabile del Settore <i>arch. Matteo Leorati</i>
		.....

## SETTORE TECNICO

### OBIETTIVO N. 5

*Gestione contributi e rimborsi assicurativi (grandine 2021) - rendicontazione interventi*

A.1	DESCRIZIONE	Rendicontazione tecnica e contabile relativa ai vari contributi (Stato - Regione - sisma - eventi atmosferici Luglio 2021) attraverso la raccolta, la predisposizione ed alla successiva trasmissione/caricamento nei portali dei documenti richiesti dalla specifica linea di finanziamento.
A.2	FINALITA'	Provvedere alla rendicontazione degli interventi oggetto di contributo al fine di ottenere il ritorno finanziario nelle casse dell'Ente.
A.3	AZIONI E TEMPI	Monitoraggio al 31/12/2023
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	anno 2023
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'ufficio
A.6	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Chiara Belladelli (istruttore amministrativo), Ing. Elisa Rondelli (PNRR, assicurazione, interventi manutentivi) e Arch. Doriana Martignetta (LLPP)
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	I responsabili di posizione organizzativa
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Attuazione dell'azione indicata nei tempi previsti
A.10	VERIFICHE	<b>Verifica intermedia: 31/07/2023</b> <b>Verifica finale: 28/02/2024</b>

Il responsabile del Settore  
*arch. Matteo Leorati*

## SETTORE TECNICO

<b>OBIETTIVO N. 6</b>		<b><i>Gestione del verde e del patrimonio</i></b>
A.1	DESCRIZIONE	Continuo e attento monitoraggio del processo di definizione, mantenimento e orientamento di sviluppo del verde e del patrimonio dell'Ente
A.2	FINALITA'	Individuare ed attuare le opere necessarie a garantire la gestione del verde pubblico e del patrimonio dell'Ente; Cura e manutenzione aree verdi, cimiteri, marciapiedi, strade, .....
A.3	AZIONI E TEMPI	Entro il 30/09/2023: prime indicazioni
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	2023 e seguenti
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'ufficio
A.6	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Personale operativo dell'Ente coordinato da Arch. Arianna Scappi per il verde e Paolo Morselli per gestione del patrimonio
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	I responsabili di posizione organizzativa, personale amministrativo del settore
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Attuazione dell'azione indicata nei tempi previsti
A.10	VERIFICHE	<b><i>Verifica intermedia: 31/07/2023</i></b> <b><i>Verifica finale: 28/02/2024</i></b>
		Il responsabile del Settore <i>arch. Matteo Leorati</i>
		.....

DECRETO 17 MARZO 2020 - MISURE PERCENTUALI CAPACITA ASSUNZIONALI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DEI COMUNI - GAZZETTA UFFICIALE DEL 27.04.2020 N.108														
ART.2	SPESA	IMPEGNI	DATI RENDICONTO 2022											
		COMPETENZA 2018	COMPETENZA 2022											
PERSONALE INDETERMINATO + DETRMINATO + oneri vari		1.667.296,68	1.462.016,01		resti assunzionali									
lavoro interinale			75.156,72		in deroga a tabella 2									
segretario comunale e personale comando			52.050,08		fino al 2024		DA AGGIUNGERE A TAB. 2							
incentivi merloni	neutralizza spesa -				RIFERIMENTO SPESE DI PERSONALE 2018 -									
ONERI VARI					Tab.2		25%							
<b>SPESA PERSONALE 2018</b>		<b>1.667.296,68</b>	<b>1.589.222,81</b>		416.824,17						<b>SVILUPPO FACOLTA ASSUNZIONALI</b>		<b>Spesa di personale anno 2018 (!*) 1.667.296,68</b>	
	<b>ENTRATE</b>	<b>CORRENTI</b>			DAL 2021 AL		2024				17,00%		21,00%	
ANNO 2020*			7.206.404,67								24,00%		25,00%	
ANNO 2021*			8.367.073,39								283.440,44		350.132,30	
ANNO 2022			7.509.447,95								400.151,20		416.824,17	
			23.082.926,01								2020		2021	
MEDIA ACCERTAMENTI			7.694.308,67								2022		2023	
											2024		2024	
F.C.D.E. - ASSESTATO 2022			364.136,46		Tab1		spesa personale 2022		incremento massimo				art. 5 dm 20/4/2020	
Importo netto			7.330.172,21		1.971.816,32		1.589.222,81		382.593,51				Tabella 2	
											2020		2021	
											2022		2023	
											2024		2024	
RAPPORTO %	ENTE VIRTUOSO		21,68								FASCE		VALORI %	
ART.3 DIFFERENZIO NE COMUNI			valore soglia minimo		valore soglia massimo						a		Comuni con meno di 1.000 abitanti	
FASCIA E	DA 5.000 A 9999		26,90%		30,9						b		Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	
											c		Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	
											d		Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	
SE INFERIORE	AUMENTO SPESA PERSONALE REGISTRATA ULTIMO RENDICONTO APPROVATO										e		Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	
	SINO A SPESA RAPPORTATA VALOR SOGLIA						1.971.816,32				f		Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	
											g		Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	

<b>ART. 5 % MASSIME ANNUA INCREMENTO PERSONALE IN SERVIZIO</b>				197181632,4				h	Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	3	6	8	9	10
								i	Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	1,5	3	4	4,5	5
IN SEDE DI PRIMA APPLICAZIONE E SINO AL 31.12.2024														
INCREMENTO ANNUO X ASSUNZIONI NON SUPERIORE AL VALORE SOGLIA														
ANNO 2020		17%												
ANNO 2021		21%												
ANNO 2022		24%												
ANNO 2023		25%												
ANNO 2024		26%												
<b>ART. 6 - SOGLIA DI RIENTRO</b>				VALORE SOGLIA										
				30,90%										
								<b>ART. 4 DM 17/3/2020</b>						
								<b>Tabella 1</b>						
								a	Comuni con meno di 1.000 abitanti	<b>29,50%</b>				
								b	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	<b>28,60%</b>				
								c	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	<b>27,60%</b>				
								d	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	<b>27,20%</b>				
								e	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	<b>26,90%</b>				
								f	Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	<b>27,00%</b>				
								g	Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	<b>27,60%</b>				
								h	Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	<b>28,80%</b>				
								i	Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	<b>25,30%</b>				



<b>SPESA PERSONALE COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006 - TABELLA 1</b>	<b>2011</b>	<b>SPESA ANNO 2020</b>	<b>SPESA ANNO 2021</b>	<b>SPESA ANNO 2022</b>	<b>SPESA ANNO 2023 - EQUILIBRI</b>
<b>COMPONENTI DA CONSIDERARE- il comune e' ente terremotato di cui al sisma del 20/26 maggio 2012 - non viene pertanto considerata la media del triennio ma solamente l'anno 2011</b>					
Retribuzioni personale	1164383,18	1.604.475,79	1.548.621,07	1.531.701,62	1.614.260,10
Fondo accessorio del personale dirigente	0		0,00		
Fondo accessorio del personale dipendente			0,00		
Fondo destinato al pagamento delle retribuzioni di posizioni e risultato alle posizioni organizzative	0		0,00		
Fondo destinato al pagamento dello straordinario compreso quello			0,00		
Trattamento accessorio del Segretario comunale (retribuzione di posizione e risultato)					
Spese (quota effettiva a carico dell'Ente) sostenute per retribuire il personale in convenzione con altri Enti	0		68.485,51	52.380,00	52.380,00
Spese sostenute per personale in comando da altri Enti	0		0,00		
Spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2, del D. Lgs. 267/2000 (TUEL)	65214,59		0,00		
Spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 (TEUL)	0		0,00		
Spese sostenute per contratti di formazione e lavoro	0		0,00		
Spese sostenute per integrazione oraria dei Lavoratori Socialmente Utili (LSU-LPU)	0		0,00		
Spese sostenute per lavoratori somministrati (lavoro interinale) O COLLABORAZIONI	3945		62.000,00	85.000,00	30.623,18
Spese sostenute per borse lavoro;	0				
Spese sostenute per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente	0				
Spese per missioni		1.787,82	1.787,52	1.787,52	1.650,00
Spese per formazione del personale		7.926,00	7.247,00	8.426,00	8.426,00
Spese per buoni pasto					
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale			2.579,12		

Spese per assegni familiari	16660,97	5.306,44			
Spese per equo indennizzo					
Spese per rilevazioni censuarie e statistiche					
Altre spese non contabilizzate nelle voci precedenti (FONDO PERSEO)					
Contributi assistenziali e previdenziali (compreso INAIL) obbligatori a carico dell'ente	326937,94				
IRAP	70545,49	88.255,67	91.299,26	95.842,00	94.903,10
<b>TOTALE SPESA LORDA</b>	<b>1647687,17</b>	<b>1.707.751,72</b>	<b>1.782.019,48</b>	<b>1.775.137,14</b>	<b>1.802.242,38</b>
<b>COMPONENTI ESCLUSE</b>					
Spese sostenute per le assunzioni IN QUOTA D'OBBLIGO delle categorie protette (L. 68/1999)	59282,26	52983,23	53000	53000	55000
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali – retribuzioni fisse					
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali – retribuzioni accessorie		79497,05	80.000,00	80.000,00	178.000,00
Spese per personale trasferito, per l'esercizio di funzioni delegate, da parte dello Stato o della Regione		239180,78	217.649,30	174.782,62	77.814,49
Rimborsi da altre Amministrazioni per dell'Ente comandato	50219,84	3128,58	8.000,00		
Spese di personale coperto da rimborsi di privati					
Spese di personale coperto da finanziamenti comunitari					
Spese per straordinario elettorale rimborsato da altre Amministrazioni	7008,9	4133,16		10.600,00	10.000,00
Spese rimborsate da altre Amministrazioni per attività censuarie e statistiche	61,84				
Spese per assunzioni a tempo determinato finanziate da proventi derivanti da sanzioni al codice della strada					
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale	7196,61	980,99	2.579,12		4.500,00
Spese per missioni	1787,82	1787,82	1.787,52	1.787,52	1.650,00
Spese per la formazione del personale	7443,53	7926	7.247,00	8.426,00	8.426,00
Spese (solo oneri a carico dell'Ente) per adesione al Fondo Perseo					3.500,00

Spese per incentivi al personale: ICI					
Spese per incentivi al personale: IMU – TARI				3.000,00	5.500,00
Spese per incentivi al personale: Avvocatura	0				
Spese per incentivi al personale: Progettazione	7087,65	8571,51	2.250,00		
Spese per incentivi al personale: Funzioni tecniche	0			0,00	8.000,00
Spese per incentivi al personale: Condono	0				
Contributi assistenziali e previdenziali (compreso INAIL) obbligatori a carico dell'ente relative alle voci precedenti					
<b>IRAP relativo alle voci precedenti</b>					
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>	<b>140.088,45</b>	<b>398.189,12</b>	<b>372.512,94</b>	<b>331.596,14</b>	<b>352.390,49</b>
<b>TOTALE SPESA NETTA - SOGGETTA COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006</b>	<b>1.507.598,72</b>	<b>1.309.562,60</b>	<b>1.409.506,54</b>	<b>1.443.541,00</b>	<b>1.449.851,89</b>

**COMUNE DI GONZAGA**

**Provincia di Mantova**

***Piano annuale di Formazione***  
*per l'anno 2023*

## **PRESENTAZIONE**

Il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento della Pubblica Amministrazione.

La pubblica Amministrazione è sempre più chiamata a sostenere servizi ai cittadini e alle imprese, e l'acquisizione di nuove conoscenze e professionalità è condizione necessaria come garanzia di efficienza.

Dalla recente normativa (D. Lgs. n. 29/93; D. Lgs. n. 387/97) ribadita poi, dal Ministro per la Funzione Pubblica con la *"Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni"* del 13/12/2001 che così recita: *"Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui"*, appare evidente che la formazione deve essere parte integrante della gestione ordinaria della P.A.

L'attività formativa ha il fine di promuovere una crescita professionale dei partecipanti ed un effettivo miglioramento dei servizi resi.

A tale fine occorre una programmazione delle attività di formazione che il Comune di Gonzaga propone con le seguenti modalità

### **DESTINATARI DELLA ATTIVITA' FORMATIVA.**

Prima di tutto occorre individuare i soggetti destinatari della formazione.

L'ufficio personale è in grado di fornire un quadro aggiornato della situazione formativa del personale, al fine di individuare i soggetti destinatari dell'attività formativa e del tipo di attività e altresì evitare di destinare ad attività formative personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata.

L'individuazione dei partecipanti ai corsi sarà effettuata in base a:

-consultazione di tutte le informazioni relative alle esperienze lavorative ed al percorso formativo dei dipendenti;

-segnalazioni dei Responsabili di Settore/Area;

e valutando i seguenti elementi:

- 1) titolo di studio;
- 2) attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;
- 3) esperienze lavorative interne ed esterne;
- 4) continuità dei percorsi formativi;
- 5) missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;

6) esigenze ed aspettative di carriera (valutando anche le richieste dei dipendenti ai Responsabili di Posizione Organizzativa);

7) esigenze familiari o personali, al fine di garantire la pari opportunità, attraverso i percorsi e le metodologie formative più appropriate.

La formazione avrà particolare rilievo ai fini dello sviluppo di carriera ed i risultati conseguiti in materia di formazione saranno valutati ai fini della progressione del personale in linea con il recente CCNL sottoscritto il 16/11/2022.

## **TIPOLOGIE DI INTERVENTI FORMATIVI**

Le attività formative sono state individuate a seguito di una ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente, attuata attraverso i seguenti criteri:

- attuazione di corsi direttamente collegati ai fabbisogni formativi, individuati a seguito delle segnalazioni delle posizioni organizzative e dei dipendenti;
- corsi segnalati dal Segretario Generale e/o dal Responsabile dell'Ufficio Personale, in ordine a materie di valenza strategica per l'Amministrazione Comunale o a seguito di fabbisogni formativi evidenti nell'ambito dell'organizzazione comunale;
- corsi relativi a vincoli normativi, che prevedono una formazione obbligatoria del personale comunale (esempio sicurezza, corsi antincendio, corsi di primo soccorso)
- corsi rivolti a neoassunti per facilitarne l'inserimento professionale.

## **INDIVIDUAZIONE DEGLI ARGOMENTI FORMATIVI**

L'attività di formazione sarà incentrata principalmente sulle seguenti materie che coinvolgono sia i responsabili d'ufficio che i dipendenti:

- formazione informatica di base per consolidare le conoscenze circa il funzionamento dell'hardware, dei device e dei sistemi operativi più diffusi : nello specifico è intenzione organizzare attività di formazione rivolta a tutti i dipendenti per approfondire l'utilizzo del pacchetto open office. A tale scopo potranno essere utilizzate anche risorse interne che per competenze acquisite nell'utilizzo dei programmi , riescano a trasmettere le proprie conoscenze ai colleghi.
- formazione informatica avanzata sull'utilizzo dei software in dotazione all'ente: nello specifico saranno dedicate delle giornate di formazione sull'utilizzo del pacchetto sicra web- evo in collaborazione con la società Maggioli;
- formazione in tema di prevenzione del rischio corruzione sulla scorta delle indicazioni che emergono dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e formazione specifica in tema di adempimenti derivanti dal D.lgs. n. 33/2013: nello specifico sarà tenuto nella seconda metà dell'anno un corso di formazione specifico per i responsabili di settore e di procedimento e un corso generale per i restanti dipendenti;

- formazione sulla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro destinati a tutto il personale comunale: nello specifico saranno dedicate due giornate di formazione di base per i dipendenti neo assunti e due giornate di formazione specifica per i dipendenti che hanno già partecipato ai corsi di formazione base in materia di sicurezza;

- formazione in materia di privacy e trattamento dati: nello specifico saranno organizzati almeno un paio di incontri durante l'anno con il DPO e i responsabili di Settore e sarà organizzata una giornata di formazione/aggiornamento che coinvolgerà tutti i dipendenti nella seconda metà dell'anno;

-seminari e convegni di aggiornamento professionale relativi a competenze specifiche di ciascun settore, sulle principali novità introdotte dal legislatore su materie quali: per esempio;

- Armonizzazione bilancio di previsione ex D.Lgs 118/2011 e Innovazione della contabilità;
- Procedimenti di appalto di servizi, lavori, forniture;
- Normativa I.S.E.E.;
- Aggiornamento sulle norme in materia di commercio - SUAP;
- Aggiornamento in materia di Appalti;
- Aggiornamento in materia Tributaria;
- Corsi di aggiornamento ANUSCA;
- Aggiornamento in materia di personale degli enti locali - CCNL;
- Aggiornamento in materia di Codice della Strada (competenza servizio associato);
- Aggiornamento in materia di Edilizia, Urbanistica e Ambiente;

Semplificazione amministrativa

In particolar modo i Responsabili di Uffici, la formazione saranno anche destinatari di formazione volta all'acquisizione e allo sviluppo di:

- 1) competenze trasversali inerenti la metodologia per potenziare le capacità manageriali;
- 2) competenze specifiche al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenza di ciascun Responsabile avviato alla formazione.
- 3) competenze in ordine alla prevenzione del rischio corruzione attraverso l'adempimento di tutti gli obblighi in tema di trasparenza nonché alla corretta gestione degli appalti per la fornitura di beni, servizi e lavori.

### **MODALITA' DI FORMAZIONE**

L'ente intende conseguire la formazione attraverso i seguenti strumenti:

*-Formazione esterna* (in outsourcing), mediante affidamento del servizio ,ai sensi del D.LGS.N.50/2016 a enti di formazione esterni e/o collaboratori esterni o avvalendosi di collaborazioni professionali esterne formalizzate ai sensi del D.LG.S.N.165/2001. Saranno prescelte tali soluzioni per l'effettuazione di percorsi specialistici che richiedono una particolare professionalità dei docenti ed una particolare organizzazione logistica della struttura di formazione;

*-Formazione interna* (in economia), progettata e realizzata presso le strutture dell'Ente attraverso l'ausilio dei Responsabili e/o di eventuali formatori interni da individuare.

*-Formazione finanziata con fondi esterni*, comprendente tutti i percorsi formativi finanziati con fondi non comunali;

*-Formazione a catalogo*, sulla base di proposte/offerte di formazione ed aggiornamento professionale

valutate idonee rispetto alla domande di formazione, formulata dai Responsabili.

La formazione a catalogo verrà valutata di volta in volta dal Segretario Comunale, in raccordo con i Responsabili dei Settori, al fine di individuare i corsi realmente rispondenti alle esigenze rappresentate dagli uffici, in sede di analisi dei fabbisogni.

*-Formazione on line* utilizzando anche i canali gratuiti quali per esempio: IFEL e ANCI

Nel caso di corsi realizzati presso la sede comunale le attività di formazione avranno luogo, prevalentemente, durante l'orario di lavoro cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi.

## **MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI**

La Direttiva sulla formazione del 13/12/01 attribuisce grande importanza alla valutazione dei risultati dell'attività formativa che deve risultare utile per tre categorie di soggetti: i partecipanti ai corsi, l'Amministrazione e i cittadini. Questi ultimi usufruendo dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni devono poter riscontrare un miglioramento continuo delle loro prestazioni.

L'Amministrazione, pertanto provvederà al monitoraggio delle attività di formazione e al controllo dei risultati che verranno realizzati attraverso:

- 1) la valutazione espressa dai singoli partecipanti ai corsi sulla esperienza formativa vissuta, che dovrà considerare sia i contenuti della formazione che la realizzazione dell'intervento formativo ( adeguatezza dei contenuti, trasferibilità degli argomenti oggetto del corso nella attività lavorativa, efficacia didattica dei relatori e delle metodologie utilizzate, ecc)

A tal fine potranno essere utilizzati, a seconda della tipologia del corso, i seguenti strumenti: un questionario di ingresso e un questionario di uscita (che consentano di valutare le conoscenze possedute all'inizio del corso alla fine)

## **RISORSE**

Le risorse destinate alla formazione per l'anno 2023 saranno complessivamente pari a € 8.426,00





## Consigliera di Parità della Provincia di Mantova

Mantova, 20/02/2023

Prot. n. 2023/9281

Spett.le  
Segretario Comunale  
Comune di Gonzaga

Oggetto: parere in merito al PIANO AZIONI POSITIVE 2023/2025

In relazione alla bozza del PIANO AZIONI POSITIVE si osserva che il Piano presenta caratteri e requisiti sostanziali e di merito, non soffermandosi solo su aspetti meramente formali. Ciò dimostra l'intenzione da parte dell'Ente di utilizzare tale programmazione come strumento concreto, creato su misura per l'Ente stesso, rispecchiando la propria realtà e perseguendo gli obiettivi proposti in termini positivi.

Gli interventi previsti dimostrano attenzione alla promozione delle pari opportunità, del benessere organizzativo. Attenzione che si conferma nelle azioni specifiche indicate nel documento, in particolare lo studio per l'adozione del codice di condotta per la prevenzione e gestione di casi di violenza, molestie e mobbing nei luoghi di lavoro.

**Per quanto sopra esposto si esprime parere positivo.**

Si portano comunque alla Vostra attenzione i seguenti suggerimenti:

- In merito all'adozione del codice di condotta sopra menzionato si ricorda che la misura ha efficacia se prevede la conseguente nomina della figura della/del Consigliera/re di fiducia prevista dalla normativa Europea ed ora menzionata e utilizzata anche a livello nazionale, esperto/a NON dipendente dell'Ente, selezionato con procedura pubblica; ciò al fine di garantire i principi fondamentali che sono alla base dell'attivazione di tale servizio, quali la terzietà e l'indipendenza di giudizio e la garanzia che mai la persona stessa che ricopre il ruolo possa essere segnalata a sua volta;
- Aggiornare la normativa nazionale con la normativa di settore introducendo la Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

CONSIGLIERA DI PARITA' EFFETTIVA  
DELLA PROVINCIA DI MANTOVA  
Gaia Cimolino




Ufficio della Consigliera di Parità  
Piazza Mantegna, 6 Tel. 0376/357512  
Fax 0376/357519  
Mail: [consiglieradiparita@provincia.mantova.it](mailto:consiglieradiparita@provincia.mantova.it)

Restando a disposizione per ogni eventualità, la scrivente invia i migliori saluti.

La Consigliera di Parità Effettiva

Dr.ssa Gaia Cimolino

CONSIGLIERA EFFETTIVA  
DI PARITA' EFFETTIVA  
D.ssa Gaia Cimolino



# PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

**2023/2025**

## *Fonti Normative*

### **a) Il contesto europeo**

Direttiva 2000/43/CE - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

### **b) Il contesto normativo nazionale**

- Legge n. 125 del 10/04/1991 "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" - Legge n. 53 del 08/03/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città" - D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57) "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

- D.lgs. n. 198 del 01/04/2006 "Codice delle pari opportunità" - Direttiva del 23/05/2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche" - D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 "Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"

- Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21) "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro" - Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"

- L. 23 novembre 2012, n. 215, "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni"

- L. 22 aprile 2014, n. 65, "Modifiche alla legge 24 gennaio 1979, n. 18, recante norme per l'elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia, in materia di garanzie per la



rappresentanza di genere, e relative disposizioni transitorie inerenti alle elezioni da svolgere nell'anno 2014".

- D.lgs. 15 giugno 2015, n. 80, Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183. (15G00094) (GU Serie Generale n.144 del 24-6-2015 - Suppl. Ordinario n. 34). Entrata in vigore del provvedimento: 25 giugno 2015

- Legge n. 124 del 7/8/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

### **Premessa**

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Gonzaga per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*".

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "**speciali**" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "**temporanee**", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Prima di procedere con una analisi di maggior dettaglio del piano delle azioni degli obiettivi previsti si ritiene necessario avere una fotografia aggiornata della situazione organizzativa del Comune di Gonzaga

Al 31 dicembre 2022 il personale dipendente del Comune di Gonzaga a tempo indeterminato è pari a 38 unità.

Si tratta di una popolazione prevalentemente femminile: le donne sono infatti 26 corrispondenti al 68,43% del totale, mentre gli uomini sono 12.

L'altra caratteristica del personale comunale, sulla quale può valere la pena di focalizzare l'attenzione, è l'età: a fronte di una età media piuttosto elevata, si riscontra che il 7,90% dei dipendenti hanno un'età compresa tra i 20 e i 30 anni, che il 13,16% dei dipendenti hanno un'età compresa tra i 31 e i 40 anni, il 36,84% dei dipendenti hanno un'età compresa tra i 41 e i 50 anni mentre il 42,01% dei dipendenti ha più di 50 anni.

Pertanto si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell' art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi ed anzi, la presenza femminile supera quella maschile sia in termini numerici che di livello contrattuale.

### **Obiettivi**

Nel corso del triennio 2023-2025 il Comune di Gonzaga intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti tre obiettivi generali:

1. Obiettivo 1: Pari Opportunità
2. Obiettivo 2: Benessere Organizzativo
3. Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

#### **Obiettivo 1: Pari Opportunità**

Si propongono i seguenti ambiti su cui intervenire e le azioni specifiche da intraprendere:

##### **a) Conciliazione:**

Tipologia oraria agevolata;  
  monitoraggio degli esiti del part-time e valutazione rispetto ad un possibile ampliamento, previa verifica della compatibilità organizzativa;

verifica della possibilità di sottoporre a revisione la disposizione interna sulla modalità e sulle tipologie di concessione del part-time ;

promuovere e favorire una maggiore conoscenza delle possibilità di concordare con il proprio responsabile di servizio e nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio, forme particolari di flessibilità oraria, nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale, in caso di esigenze familiari e personali;

promuovere e favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali 19, introducendo la possibilità del ricorso smart working, ove è possibile, in ragione delle attività svolte dal singolo e conformemente ai disposti normativi di regolamentazione dello stesso;

##### **b) Azioni di sensibilizzazione:**



genere :  
  promozione di una riflessione sul ruolo dei padri/uomini e sul possibile contributo alla gestione della quotidianità familiare anche con l'utilizzo di strumenti e metodi innovativi per la sensibilizzazione;

costante possibilità di informazione presso l'Ufficio Personale relativa ai vari tipi di permesso e di congedo;

disabilità:

costante possibilità di informazione presso l'Ufficio Personale su permessi e congedi per lavoratori disabili, invalidi e per lavoratori che assistono familiari con disabilità;

età:

indagine specifica sul target lavoratrici/lavoratori nella fase finale della carriera lavorativa, fascia di età 61-66 anni, per evidenziare eventuali criticità/esigenze;

previsione di un percorso per coinvolgere i lavoratori più "anziani" (anche nell'ottica di "sostenere" e valorizzare il ruolo all'interno dell'organizzazione delle/dei lavoratrici/lavoratori ai quali è stata posticipata l'uscita dal lavoro) favorendo il passaggio di consegne del patrimonio di conoscenze acquisite nel tempo

### **c) Altre azioni:**

previsione da parte dei responsabili di servizio di procedure per il "buon rientro" dei dipendenti assenti per un lungo periodo (maternità, terapie oncologiche, ecc);

predisposizione di un'efficace informazione, sul "Piano delle Azioni Positive" e delle azioni intraprese, al personale dipendente;

utilizzo modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni

### **Obiettivo 2: Benessere Organizzativo**

L'attività da svolgere, qualora se ne riscontri l'esigenza, con il supporto di un soggetto esterno individuato mediante procedura di appalto di servizi, è la seguente:

a) somministrazione di un questionario a tutti i dipendenti;

b) analisi degli esiti dell'indagine ed individuazione delle criticità;

c) predisposizione delle proposte di miglioramento, per il superamento delle criticità emerse;

d) elaborazione di soluzioni organizzative, finalizzate al contrasto di qualsiasi discriminazione e di adozione di azioni volte ad implementare il benessere organizzativo

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

Si ritiene utile proporre, anche a titolo sperimentale, le seguenti iniziative:

a) studio per predisposizione di un Codice di condotta in materia di discriminazioni, omofobia, molestie e mobbing;

b) campagna informativa per i dipendenti contro la violenza di genere, eventualmente in collaborazione con altri comuni.

***Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie***

Il Comune di Gonzaga si impegna a garantire con le risorse necessarie il funzionamento del CUG e a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano nell'ambito del triennio.

***Monitoraggio del Piano***

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Gonzaga attiverà un percorso di valutazione, sulla base delle risorse Disponibili e il CUG svolgerà i compiti di verifica sui risultati delle azioni positive individuate.

***Durata***

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.





**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025**

*ALLEGATI SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA*

## MAPPATURA PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO CORRUZIONE

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economic i, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina a un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento o si associa ad una minore possibilità di accadimenti o di fatti corruttivi.		
Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	TUTTI I SETTORI		M	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.
contratti pubblici	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	TUTTI SETTORI		A	M		B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità media tuttavia l'impatto che può essere rilevante e diretto.
contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	TUTTI SETTORI		A	A		B	B	B	A	Il processo di scelta dell'incaricato consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto.
contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	TUTTI SETTORI		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, tuttavia la procedura aperta o ristretta garantisce il rispetto della libera concorrenza.
contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	TUTTI SETTORI		A	A		B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in

											danno di altre, in particolare la procedura di affidamento diretto ha un elevato grado di discrezionalità.
contratti pubblici	Affidamenti in house	TUTTI SETTORI	I	A	A		B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento in house ha un elevato grado di discrezionalità.
contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	TUTTI SETTORI	I	A	A		B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, la nomina della commissione riveste un peso importante all'interno del processo di appalto.
contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	TUTTI SETTORI	I	A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase della verifica delle offerte anomale è rilevante per gli esiti dell'appalto.
contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	TUTTI SETTORI	I	A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.
contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	TUTTI SETTORI	I	A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.
Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	TUTTI SETTORI	I	B	M		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Contratti pubblici	Progetti PNRR	TUTTI SETTORI	I	A	M		B	B	B	A	I progetti legati al PNRR, dati gli interessi economici rilevanti che attivano, possono celare comportamenti scorretti da parte di talune imprese e in danno di altre, nonché in danno alla all'Ente e alla collettività.
Contratti pubblici	Verifiche antiriciclaggio e antiterrorismo	TUTTI SETTORI	I	A	M		B	B	B	A	Le verifiche sugli appalti, concessioni e contributi vanno operate quando vi siano

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/ Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimenti o di fatti corruttivi.		
Altri servizi	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	SEGRETERIA GENERALE		M	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
Altri servizi	Supporto giuridico e pareri legali	SEGRETERIA GENERALE		M	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
Altri servizi	Gestione del contenzioso	SEGRETERIA GENERALE		M	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	SEGRETERIA GENERALE		M	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, tuttavia eventuali vantaggi economici non sono diretti e la discrezionalità è media.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/ Media/ Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazi one o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Altri servizi	Gestione del protocollo	SETTORE AFFARII GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	SETTORE AFFARII GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.
Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	SETTORE AFFARII GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	SETTORE AFFARII GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	SETTORE AFFARII GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	SETTORE TECNICO		M	A		B	B	B	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	SETTORE TECNICO		M	A		B	B	B	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	SETTORE CULTURA		M	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3	Consultazioni elettorali	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di B discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di B discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Altri servizi	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	SETTORE AFFARI GENERALI		A	A		B	B	B	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, è una scelta discrezionale che comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/ Media/ Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministra- zione o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	SETTORE AFFARI GENERALI		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	SETTORE AFFARI GENERALI		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	SETTORE AFFARI GENERALI		A	M		B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.
Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	SETTORE AFFARI GENERALI		A	M		B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.
Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	SETTORE AFFARI GENERALI		M	B		B	B	B	B	I rapporti con le organizzazioni sindacali sono disciplinati dalle regole contrattuali e dalla normativa di settore.
Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	SEGRETERIA GENERALE		A	M		B	B	B	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se



											sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.
Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione personale dipendente	SETTORE AFFARI GENERALI		B	M		B	B	B	B	Le attività di formazione non producono un valore diretto e immediato, tuttavia il decisore conserva un grado di discrezionalità medio.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)					Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata	
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.			Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	SETTORE SERVIZI SOCIALI		A	M		B	B	B	A	L'assegnazione di sovvenzioni e sussidi comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		A	M		B	B	B	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		A	M		B	B	B	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e



Altri servizi	Servizi di gestione biblioteca	SETTORE CULTURA		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Altri servizi	Servizi di gestione musei	SETTORE CULTURA		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Altri servizi	Servizi di gestione impianti sportivi	SETTORE CULTURA		B	B		B	B	B	B	In caso di contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante.
Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	SETTORE CULTURA		M	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, benchè i valori economici, in genere sono modesti.
Altri servizi	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		M	M		B	B	B	M	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Altri servizi	Asilo nido	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		B	M		B	B	B	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Altri servizi	Servizio di "dopo scuola"	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		B	M		B	B	B	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Altri servizi	Servizio di trasporto scolastico	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		B	M		B	B	B	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	SERVIZIO FINANZIARIO		A	M		B	B	B	A	Considerata la rilevanza anche economica di queste autorizzazioni, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	Indagini di customer satisfaction e qualità	SEGRETERIA GENERALE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
	Servizi di gestione hardware e software	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
	Servizi di disaster recovery e backup	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
	Gestione del sito web	SETTORE AFFARI GENERALI		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per alterare le procedure, tuttavia gli eventuali interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/ Media/ Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazi one o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate, riaccertamento	SETTORE FINANZIARIO		B	M		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono direttamente imputabili.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio, mandati di pagamento	SETTORE FINANZIARIO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	SETTORE FINANZIARIO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	SETTORE AFFARI GENERALI		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	SETTORE FINANZIARIO		A	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, intervenendo o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	SETTORE FINANZIARIO		A	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche,

											intervenendo o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	SETTORE FINANZIARIO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, intervenendo o meno le sanzioni.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria dei tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	SETTORE FINANZIARIO		B	M		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione degli alloggi pubblici	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione/Comodato in uso locali e beni comunali	SETTORE CULTURA/SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi possono essere importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Governo del territorio	Occupazione d'urgenza	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Governo del territorio	Espropri	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Governo del territorio	Affrancazione e trasformazione diritto superficie	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/ Media/ Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazi one o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Governo del territorio	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per conseguire vantaggi o utilità indebite.
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	SUAP/SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	SUAP /SETTORE FINANZIARIO		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici possono essere anche importanti e l'impatto che il processo genera in favore di terzi è

immediato											rilevante e diretto.
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura Organizzativa di riferimento	Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso)	Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso)						Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata
				Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi.	Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio.	Manca collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Manca di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.		
Governo del territorio	Permesso di costruire	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò



											potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificati di destinazione urbanistica	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificati di agibilità	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	S.C.I.A. Inerenti l'Edilizia	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.
Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.

Gestione rifiuti	Manutenzione delle aree verdi	SETTORE TECNICO		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	SETTORE TECNICO		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	SETTORE TECNICO		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	SETTORE TECNICO		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3	Manutenzione dei cimiteri	SETTORE TECNICO		M	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti anche se, vista la natura del servizio, direttamente imputabili a terzi.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	SETTORE TECNICO		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	SETTORE TECNICO		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	SETTORE TECNICO		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali,

											tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.
Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.
Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA/SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	A	I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.
Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Gestione delle sepolture e dei loculi	SETTORE AFFARI GENERALI		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	SETTORE AFFARI GENERALI		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	SETTORE AFFARI GENERALI		B	M		B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Lavori di somma urgenza	SETTORE TECNICO		A	A		B	B	B	A	I contratti d'appalto relativi a lavori di somma urgenza, per loro natura e dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento spesso diretto ha un elevato grado di discrezionalità.
Gestione delle entrate, delle spese e del	Collaudi lavori pubblici	SETTORE TECNICO		A	M		B	B	B	M	Le attività di collaudo relative a lavori pubblici, dati gli interessi economici che attivano, rappresenta una fase molto

patrimonio											delicata per la corretta la chiusura dei lavori delle opere.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	POLIZIA LOCALE		A	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	POLIZIA LOCALE		M	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	POLIZIA LOCALE		A	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	POLIZIA LOCALE		M	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	POLIZIA LOCALE		A	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	POLIZIA LOCALE		A	A		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	POLIZIA LOCALE		A	M		B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, modificando o meno le sanzioni.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio contrassegno invalidi	POLIZIA LOCALE		B	B		B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, rilasciando o meno le autorizzazioni che, benchè hanno un impatto diretto, possono portare a vantaggi economici molto contenuti.

Governo territorio	del Sicurezza ed ordine pubblico	POLIZIA LOCALE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Governo territorio	del Servizi di protezione civile	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE		B	B		B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.
Governo territorio	del Servizio ILLUMINAZIONE PUBBLICA	SERVIZIO ESTERNALIZZATO		M	M		B	B	B	M	In caso di contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante.
ALTRI SERVIZI	Servizio di mensa	SERVIZIO ESTERNALIZZATO		B	M		B	B	B	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

**elenco delle misure specifiche applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR**

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	evento rischioso	livello di rischio e descrizione del processo			fattori abilitanti l'evento rischioso	misura	indicatori	risultato atteso	responsabile attuazione misura
		livello del rischio	denominazione del processo	denominazione fase					
contratti pubblici	conflitto di interessi	alto	affidamento e sottoscrizione contratto	fasi di gara/affidamento/so ttoscrizione contratto	assenza di competenza del personale ,complessità e non chiarezza della normativa di riferimento	rilascio dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	controllo a campione applicazione misura su contratti PNRR	legalità e trasparenza	tutti i settori
contratti pubblici	elusione delle regole di affidamento mediante uso improprio di sistemi di affidamento ,di tipologie contrattuali o di procedure negoziate o di affidamenti diretti per favorire soggetti esterni	alto	scelta del tipo di procedura	scelta della procedura di affidamento	assenza di competenza del personale	controllo motivazione e giustificazione della scelta del sistema di affidamento	controllo 100% degli atti di affidamento connessi al PNRR	legalità e trasparenza nella fase di affidamento dei contratti	tutti i settori
contratti pubblici	previsione di elementi di elevata discrezionalità e/o restrittivi per favorire determinati soggetti	alto	requisiti di aggiudicazione	definizione dei requisiti di aggiudicazione nel bando di gara	assenza di competenza del personale	formazione per i rup e per il settore CUC	avvenuta formazione del 100% dei rup e del settore Cuc per gli appalti PNRR	competenza e legalità nella fase di predisposizione degli atti di gara	tutti i settori
contratti pubblici	valutazione delle offerte tecniche discrezionali non rispondenti ai criteri di pari opportunità e trasparenza erifica delle offerte tecniche	medio	valutazione offerte tecniche	valutazione offerte tecniche sull'offerta economicamente più vantaggiosa	mancanza di trasparenza	inserire nei d documenti di gara criteri di chiara attribuzione dei punteggi	verifica sul 10% dei docuemnti di gara con il criterio della offerta economicamente più vantaggiosa	valutazione corretta delle offerte e rispetto della legalità	tutti i settori
contratti pubblici	mancata verifica della congruità dell'anomalia	alto	valutazione offerte tecniche	verifica anomalia dell'offerta	mancanza di trasparenza	documentare l'avvenuta valutazione delle offerte anomale	verifica sul 100% gare appalti PNRR	legalità e trasparenza	tutti i settori
contratti pubblici	alterazione/manipolazione degli atti di gara	medio	conservazione della documentazione di gara	trattamento e custodia della documentazione di gara	scarsa responsabilizzazione sulla custodia atti	conservazione in appositi archivi fisici e digitali atti di gara	indicazione analitica della conservazione degli atti di gara	integrità atti di gara	tutti i settori
contratti pubblici	abuso del provvedimento di revoca del bando/avviso di selezione al fine di bloccare una gara con risultati diversi da quelli attesi	medio	revoca dl bando e/o annullamento procedura	revoca del bando /avviso di gara	inadeguatezza o assenza di competenza del personale ,complessità e non chiarezza della normativa di riferimento	obbligo di trasmissione degli atti di revoca e dei successivi provvedimenti al RPCT	controllo 100% degli atti di revoca affidamento connessi al PNRR	legalità e trasparenza	tutti i settori
contratti pubblici	modifiche al contratto e varianti in corso d'opera	alto	modifica al contratto e varianti in corso d'opera	modifica dei contratti durante il periodod di efficacia	mancanza di trasparenza	pubblicazione dei dati relativi alle varianti e trasmissione al RPCT	controllo 100% atti di variante	legalità e trasparenza	tutti i settori
contratti pubblici	mancato controllo dell'esecuzione dei lavori o incompleta verifica delle caratteristiche dei beni o della qualità dei servizi	alto	esecuzione del contratto	controllo in fase di esecuzione dei contratti d'appalto	inadeguatezza o assenza di competenza del personale ,complessità e non chiarezza della normativa di riferimento	adozione da parte del Responsabile di Settore di misure organizzative per il controllo sull'esecuzione del contratto verbalizzare	controllo a campione applicazione misura su contratti PNRR	legalità e trasparenza	tutti i settori



Procedimento amministrativo o Processo di lavoro	Struttura ORGANIZZATIVA	Priorità (Alta/Media/Bassa)	Giudizio e motivazioni della misurazione applicata	Misure di contrasto al rischio corruttivo	Responsabile	Fasi	Tempi di realizzazione	Valori attesi indicatori di monitoraggio
Istruttoria delle deliberazioni	TUTTI I SETTORI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.			Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	TUTTI I SETTORI	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi tuttavia l'impatto che può essere rilevate e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	TUTTI I SETTORI	A	Il processo di scelta dell'incaricato consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	TUTTI I SETTORI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, tuttavia la procedura aperta o ristretta garantisce il rispetto della libera concorrenza.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	TUTTI I SETTORI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento diretto ha un elevato grado di discrezionalità.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.



## MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Affidamenti in house	TUTTI I SETTORI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento in house ha un elevato grado di discrezionalità.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	TUTTI I SETTORI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, la nomina della commissione riveste un peso importante all'interno del processo di appalto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	TUTTI I SETTORI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase della verifica delle offerte anomale è rilevante per gli esiti dell'appalto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	TUTTI I SETTORI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	TUTTI I DIPENDENTI E I RESPONSABILI DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	TUTTI I SETTORI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".	TUTTI I DIPENDENTI E I RESPONSABILI DI SETTORE	Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	TUTTI SETTORI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.	SEGRETERIA COMUNALE		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Progetti PNRR	TUTTI SETTORI	A	Il processo di scelta dell'incaricato e monitoraggio dell'appalto consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Verifiche anticiclaggio e antiterrorismo	TUTTI SETTORI	A	Il processo di scelta dell'incaricato o del beneficiario consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto.	Controllo e segnalazione al Gestore a seguito della verifica degli indicatori di anomalia sull'anticiclaggio e antiterrorismo del protocollo UIF.	TUTTI DIPENDENTI E I RESPONSABILI DI SETTORE		Tempestivo	Controlli se emerge ragionevole sospetto; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	SETTORE AFFARI GENERALI	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.			Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Supporto giuridico e pareri legali	SEGRETERIA GENERALE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.			Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Gestione del contenzioso	SEGRETERIA GENERALE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.			Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Accesso agli atti, accesso civico	SEGRETERIA GENERALE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, tuttavia eventuali vantaggi economici non sono diretti e la discrezionalità è media.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.			Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Gestione del protocollo		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Funzionamento degli organi collegiali		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Pubblicazione delle deliberazioni		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione dell'archivio corrente e di deposito		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione dell'archivio storico		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Programmazione dei lavori art. 21		M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Programmazione di forniture e di servizi		M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Pratiche anagrafiche		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Certificazioni anagrafiche		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Rilascio di documenti di identità		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Rilascio di patrocini		A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione della leva		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Consultazioni elettorali		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione dell'elettorato		B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.		A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, è una scelta discrezionale che comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	GESTIONE RISORSE UMANE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Concorso per l'assunzione di personale	GESTIONE RISORSE UMANE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

							conflicto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Concorso per la progressione in carriera del personale	GESTIONE RISORSE UMANE	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	GESTIONE RISORSE UMANE	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	GESTIONE RISORSE UMANE	B	I rapporti con le organizzazioni sindacali sono disciplinati dalle regole contrattuali e dalla normativa di settore.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Contrattazione decentrata integrativa	GESTIONE RISORSE UMANE	A	Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi di formazione del personale dipendente	GESTIONE RISORSE UMANE	B	Le attività di formazione non producono un valore diretto e immediato, tuttavia il decisore conserva un grado di discrezionalità medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	SERVIZI SOCIALI	A	L'assegnazione di sovvenzioni e sussidi comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi per minori e famiglie	SERVIZI SOCIALI	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione;		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

			utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	SERVIZI SOCIALI	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi per disabili	SERVIZI SOCIALI	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi per adulti in difficoltà	SERVIZI SOCIALI	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	SERVIZI SOCIALI	A	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Servizi di gestione biblioteche	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizi di gestione musei	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Servizi di gestione impianti sportivi	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	B	In caso di contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Organizzazione eventi culturali ricreativi	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, benchè i valori economici, in genere sono modesti.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	M	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Asili nido	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizio di "dopo scuola"	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizio di trasporto scolastico	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, TURISMO, ATTIVITA' CULTURALI	A	Considerata la rilevanza anche economica di queste autorizzazioni, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Indagini di customer satisfaction e qualità	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO INTERNO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizi di gestione hardware e software	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO INTERNO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizi di disaster recovery e backup	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO INTERNO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione del sito web	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO INTERNO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per alterare le procedure, tuttavia gli eventuali interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Gestione ordinaria delle entrate, riaccertamento	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono direttamente imputabili.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione ordinaria delle spese di bilancio, mandati di pagamento	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.



MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Adempimenti fiscali	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Stipendi del personale	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, intervenendo o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, intervenendo o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione ordinaria dei tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Gestione degli alloggi pubblici	ECONOMATO E PATRIMONIO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Concessione/Comodato in uso locali e beni comunali	ECONOMATO E PATRIMONIO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi possono essere importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Occupazione d'urgenza	ECONOMATO E PATRIMONIO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione;		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

			che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Espropri	ECONOMATO E PATRIMONIO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Affrancazione e trasformazione diritto superficie	ECONOMATO E PATRIMONIO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	SVILUPPO ECONOMICO	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	SVILUPPO ECONOMICO	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per conseguire vantaggi o utilità indebite.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	SVILUPPO ECONOMICO	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
S.C.I.A. inerenti le attività produttive	SVILUPPO ECONOMICO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici possono essere anche importanti e l'impatto che il processo genera	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

			in favore di terzi è rilevante e diretto.	“rappresentanti di interessi particolari”.			specifica per gestione di conflitto d’interessi; adozione specifici protocolli d’intesa.
Permesso di costruire	URBANISTI CA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi; adozione specifici protocolli d’intesa.
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	URBANISTI CA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi; adozione specifici protocolli d’intesa.
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	URBANISTIC A ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi; adozione specifici protocolli d’intesa.
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	URBANISTIC A ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi; adozione specifici protocolli d’intesa.
Permesso di costruire convenzionato	URBANISTIC A ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi; adozione specifici protocolli d’intesa.
Certificati destinazione urbanistica	URBANISTI CA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi;

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

			procedure.				adozione specifici protocolli d'intesa.
Certificati di agibilità	URBANISTI CA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
S.C.I.A. Inerenti l'Edilizia	URBANISTI CA ED EDILIZIA PRIVATA	A	L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	LAVORI PUBBLICI, MANUTEN ZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Manutenzione delle aree verdi	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZI ONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZI ONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZI ONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Manutenzione dei cimiteri	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti anche se, vista la natura del servizio, direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Servizi di custodia dei cimiteri	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Manutenzione degli edifici scolastici	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Servizi di pubblica illuminazione	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.

			gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi.				
Gestione delle Isole ecologiche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto per la gestione delle isole ecologiche, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Pulizia dei cimiteri	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione del reticolo idrico minore	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Gestione delle sepolture e dei loculi	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

			processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".			protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Concessioni demaniali per tombe di famiglia	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Procedimenti di esumazione ed estumulazione	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Lavori di somma urgenza	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	A	I contratti d'appalto relativi a lavori di somma urgenza, per loro natura e dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento spesso diretto ha un elevato grado di discrezionalità.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Collaudi lavori pubblici	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	M	Le attività di collaudo relative a lavori pubblici, dati gli interessi economici che attivano, rappresenta una fase molto delicata per la corretta la chiusura dei lavori delle opere.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Vigilanza sulla circolazione e la sosta	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi;

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

			vantaggi economici molto contenuti.				adozione specifici protocolli d'intesa.
Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Controlli sull'uso del territorio	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, rilevando o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, modificando o meno le sanzioni.	Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".		Tempestivo	Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa.
Rilascio contrassegno invalidi	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, rilasciando o meno le autorizzazioni che, benchè hanno un impatto diretto, possono	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.



			portare a vantaggi economici molto contenuti.				
Sicurezza ed ordine pubblico	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizi di protezione civile	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.
Servizi di gestione delle farmacie	SERVIZIO ESTERNALIZZATO	M	In caso di contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi.
Servizio di mensa	SERVIZIO ESTERNALIZZATO	B	Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione.		Tempestivo	Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti.

**ALLEGATO D SEZIONE 2.3. -OBBLIGHI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiliari)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	Settore affari generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
			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)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore	Settore affari generali

		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)				
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n.a.	n.a.	n.a.
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	n.a.	n.a.	n.a.
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)	n.a.	n.a.	n.a.
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	Annuale	n.a.	n.a.	n.a.
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali

33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali	

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
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)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	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	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	contenente tutte le	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
			Per ciascun titolare di incarico:				

		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		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)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		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)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		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)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		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)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari 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		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).	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	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	Settori affari generali	Settori affari generali	Settori affari generali
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	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)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	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)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali

Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
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)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
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)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari 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		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).	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
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	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali	
	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)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali	
	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)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali	
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore affari generali	Settore affari generali	
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	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).	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
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)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
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)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali

Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	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 trattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali

		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
				(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
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				
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario

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

			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
			Per ciascuno degli enti:				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario



			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario		
Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario		
	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
	Tipologie di procedimento	(da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>						
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento		
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento			
		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento			

Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
	<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria 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				
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
		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	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
			Per ciascuna procedura:				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p><b>Avvisi e bandi -</b>          Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);          Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);          Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);          Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);          Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);          Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Avviso relativo all'esito della procedura;          Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;          Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);          Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);          Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);          Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Settori/Responsabili di procedimento</p>	<p>Tutti i Settori/Responsabili di procedimento</p>	<p>Tutti i Settori/Responsabili di procedimento</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><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Settori/Responsabili di procedimento</p>	<p>Tutti i Settori/Responsabili di procedimento</p>	<p>Tutti i Settori/Responsabili di procedimento</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><b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Settori/Responsabili di procedimento</p>	<p>Tutti i Settori/Responsabili di procedimento</p>	<p>Tutti i Settori/Responsabili di procedimento</p>

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	



<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico	Settore Tecnico	Settore Tecnico
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali

			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	tutti i settori	tutti i settori
	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 <u>corretta erogazione di un servizio</u>	Tempestivo	n.a.		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	n.a.		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	n.a.		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	n.a.		
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
	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)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario	
Ammontare complessivo dei debiti				Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario	Settore finanziario	Settore finanziario
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		

	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	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore tecnico	Settore tecnico	Settore tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle sulla base	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore tecnico	Settore tecnico	Settore tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore tecnico	Settore tecnico	Settore tecnico
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		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, nonchè <b>le loro varianti</b>	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore tecnico	Settore tecnico	Settore tecnico
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore tecnico	Settore urbanistica	Settore tecnico
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore tecnico	Settore tecnico	Settore tecnico
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le <b>interazioni tra questi elementi</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
			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 <b>dell'ambiente</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		

		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	settore tecnico polizia locale	settore tecnico polizia locale	settore tecnico polizia locale
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	settore tecnico polizia locale	settore tecnico polizia locale	settore tecnico polizia locale
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013						
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013						

<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. (MOG 231)	Annuale	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concerne 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali

		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016 )	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	n.a.		
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		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 <u>Anagrafe tributaria</u>	Annuale	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali

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