

# COMUNE DI MONTE VIDON COMBATTE

**COPIA**

---

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 40 Del 19-09-2023

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025.**

L'anno duemilaventitre il giorno diciannove del mese di settembre alle ore 18:35, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione. Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

<b>MASSUCCI GAETANO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>FERRACUTI MARIA TINA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>MANNOCCHI ROSARIO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Signor MASSUCCI GAETANO in qualità di SINDACO assistito dal VICESEGRETARIO COMUNALE dott.ssa Mariani Gessica

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 7 in data 25/05/2023 esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025;
- con delibera di Consiglio comunale n. 10 in data 25/05/2023, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023-2025;
- con delibera di Giunta comunale n. 28 in data 30/05/2023, esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2023/2025;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

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

*2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

- f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*
3. *Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*
4. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;*

Visti inoltre:

- *l’art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;*
- *l’art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*
- *l’art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall’art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: “6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;*
- *l’art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;*
- *l’art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All’attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell’attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l’individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o*

*metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.*

Dato atto che:

- il Comune di Monte Vidon Combatte, alla data del 31 dicembre 2022 (anno immediatamente precedente il primo del triennio in oggetto) ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, e precisamente n.2;
- il Comune di Monte Vidon Combatte alla data del 31/12/2022, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, il quale all'art. 1, c. 3 dispone: *“3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021”* e precisamente: *“6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. **Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**”.*

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *“1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”*

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

all'art. 1, c. 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”*;

all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“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 PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”*;

all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.”*

all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*

all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;

all'art. 9, che *“Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”*

all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, come allegato alla presente deliberazione unitamente ai suoi tre allegati;

Visti:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale;
- l'assenza del Comitato dei Garanti per le pari opportunità;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Acquisiti, con esito favorevole, i pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs.267/2000;

Con votazione unanime favorevole, resa in forma palese per alzata di mano

#### DELIBERA

1. di richiamare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del dispositivo di cui al presente atto;
2. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, come allegato alla presente deliberazione unitamente ai suoi tre allegati;
3. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. di dare mandato al Segretario Comunale, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. di dare mandato al Sindaco di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
6. di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata votazione unanime favorevole legalmente espressa

#### DELIBERA

7. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

**Comune di**  
**MONTE VIDON COMBATTE**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ  
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2023 – 2025**

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

**Indice:**

**Premessa**

- 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
- 2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione**
  - 2.1 Valore pubblico
  - 2.2 Performance
  - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 3. Sezione organizzazione e capitale umano**
  - 3.1 Struttura organizzativa
  - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
  - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 4. Sezione monitoraggio**
- 5. Allegati:**
  - Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi
  - Aree di rischio, livello di rischio e misure
  - Obblighi di pubblicazione
  - Azioni positive 2023-2025
  - Obiettivi di accessibilità
  - Elenco obiettivi riclassificati per Responsabili e relative schede

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

### 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

**Comune di MONTE VIDON COMBATTE (FM)**

**Indirizzo:** Via Leopardi 1,

**Codice fiscale:** 81000850446

**Partita IVA:** 00440270445

**Sindaco:** GAETANO MASSUCCI

**Numero dipendenti al 31 dicembre 2012:** N. 3

**Numero abitanti al 1 gennaio 2023:** N. 393

**Telefono:** 0734-656103

**Sito internet:** [www.comune.montevidoncombatte.fm.it](http://www.comune.montevidoncombatte.fm.it)

**E-mail:** [protocollo@montevidoncombatte.fm.it](mailto:protocollo@montevidoncombatte.fm.it)

**PEC:** [comune.montevidoncombatte@emarche.it](mailto:comune.montevidoncombatte@emarche.it)

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

#### 2.1 e 2.2 Valore pubblico e Performance

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

#### *Mantenere la viabilità comunale sicura:*

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Valutazione stato dei luoghi relativi alla viabilità, primo intervento ed eventuali segnalazioni agli organi competenti.	Attuare le azioni previste	31.12.23	Sindaco Dott. Gaetano Massucci (Area Servizi Urbanistici, Territorio e Ambiente)

#### *Curare il decoro urbano:*

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Rapporti con ditta appaltatrice del servizio igiene urbana e segnalazioni criticità. Informazioni all'Utenza	Attuare le azioni previste	31.12.23	Sindaco Dott. Gaetano Massucci (Area Servizi Urbanistici, Territorio e Ambiente)

### *Curare il patrimonio immobiliare dell'Ente*

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Decespugliazione pertinenze stradali, manutenzione rete viaria e manutenzione aree verdi	Attuare le azioni previste	31.12.23	Sindaco Dott. Gaetano Massucci (Area Servizi Urbanistici, Territorio e Ambiente)
Interventi di ordinaria manutenzione e pulizia del cimitero comunale e realizzazione servizi di tumulazione, inumazione, estumulazione, traslazione salme ecc...	Attuare le azioni previste	31.12.23	Sindaco Dott. Gaetano Massucci (Area Tecnica Lavori Pubblici)
Interventi di ordinaria manutenzione e pulizia degli impianti sportivi	Attuare le azioni previste	31.12.23	Sindaco Dott. Gaetano Massucci (Area Tecnica Lavori Pubblici)

### *Salvaguardare e aver cura del Territorio:*

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Interventi sviluppo sostenibile e messa in sicurezza territorio	Attuare le azioni previste	31.12.23	Sindaco Dott. Gaetano Massucci (Area Tecnica Lavori Pubblici)

### *Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere*

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le azioni positive previste nell' <b>Allegato "Azioni positive 2021-2023"</b>	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.23	Tutti i Resp. Area

### *Realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione*

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare gli obiettivi di accessibilità previsti nell' <b>Allegato "Obiettivi di accessibilità"</b>	Attuazione del 100% degli obiettivi	31.12.23	Tutti i Resp. Area

### *Contrastare la corruzione*

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le misure/obiettivo previste nella <b>Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"</b>	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	Tutti i Resp. Area

*Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali.*

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Normare per quanto di competenza il piano di lavoro agile ed eventualmente attivarlo, come indicato nella <b>Sottosezione 3.2 “Organizzazione e lavoro agile”</b>	Approvazione del Piano	31.12.23	Tutti i Resp. Area

*Migliorare la quantità delle risorse di personale*

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le misure/obiettivo previste nella <b>Sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni del personale”</b>	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	Sindaco Dott. Gaetano Massucci (Area Amministrativa Contabile)

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

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

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

### *Misure generali*

#### *Trasparenza*

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le misure/obiettivo previste per l'attuazione della trasparenza nell'apposito allegato	Scadenze previste	Aree coinvolte	Resp. Area coinvolti
Attuare le misure/obiettivo previste, per il monitoraggio delle misure per l'attuazione della trasparenza, nell'apposito allegato	Scadenze previste	Aree coinvolte	Resp. Area coinvolti
Aggiornare l'albero della trasparenza con la nuova sezione relativa ai Contratti pubblici come prevista dal PNA 2022	30.06.23	Tutte	RPCT

*Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:*

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
-----------------------------------	-----------------	------------------------	---------------------

Fornire risposte alle richieste di accesso civico	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp Area coinvolti
Impostare il “Registro degli accessi”	30.06.23	Tutte	RPCT
Aggiornare il “Registro degli accessi”	2023/ 2025 per ciascun semestre di competenza	Tutte	RPCT Resp Area coinvolti

### Codice di comportamento

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp Area Dipendenti
Impostazione e adozione del Codice di Comportamento dell’Ente con l’allineamento alle Linee guida ANAC e al DPR n. 81 del 13 giugno 2023 recante le modifiche al Codice di Comportamento	31.12.23	Tutte	RPCT Resp Area Dipendenti Giunta
Divulgazione e formazione a tutti i dipendenti sul Codice di Comportamento dell’Ente	31.12.23	Tutte	RPCT

### Rotazione del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione della separazione delle funzioni tra chi svolge l’istruttoria e chi sottoscrive l’atto finale	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp Area Dipendenti

### Rotazione “straordinaria” del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione della rotazione straordinaria in presenza del verificarsi delle fattispecie collegate alla rotazione stessa	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

### Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2023/ 2025 Per ciascun anno	Tutte	Resp. Area Dipendenti

--	--	--	--

**Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Attuazione delle azioni indicate nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi per l'autorizzazione ad assumere incarichi e collaborazioni esterne	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Segretario Comunale, Resp. Area Dipendenti

**Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Rilascio della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area

**Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Richiesta al Casellario penale per verifica di assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, dei candidati e/o richiesta, ai soggetti interessati, di dichiarazione sostitutiva di certificazione di assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area

**Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Inserimento della clausola nei contratti di assunzione del personale che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area per quanto di competenza
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della	2023/ 2025 Per ciascun	Tutte	Resp. Area per quanto di competenza

condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	anno di competenza		
Disposizione dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui all'azione precedente	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area per quanto di competenza
Sottoscrizione obbligatoria per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area per quanto di competenza

#### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Attuazione di quanto previsto dal Codice di Comportamento dell'Ente per le segnalazioni	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT, Resp. Area Dipendenti

#### **Formazione**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Realizzazione di iniziative di formazione / informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

#### **Patti di integrità**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Approfondire la tematica dei Patti di integrità per un potenziale futuro utilizzo	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area per quanto di competenza

#### **Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Comunicazione e diffusione alla Cittadinanza della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza	2023/ 2025	Tutte	RPCT Resp. Area coinvolti

impostata e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure.	Per ciascun anno di competenza		
---	--------------------------------	--	--

### 3. Sezione organizzazione e capitale umano

#### 3.1 Struttura organizzativa

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

#### *Organigramma*

La struttura organizzativa del Comune è la seguente:

- *Area Amministrativa – Contabile* – Responsabile di posizione organizzativa Sindaco Dott. Gaetano Massucci;
- *Area Servizi Demografici e Sociali* – Responsabile di posizione organizzativa Sindaco Dott. Gaetano Massucci;
- *Area Servizi Urbanistica, Territorio e Ambiente* – Responsabile di posizione organizzativa Sindaco Dott. Gaetano Massucci;
- *Area Tecnica Lavori Pubblici* – Responsabile di posizione organizzativa Sindaco Dott. Gaetano Massucci;

Le funzioni di Segretario Comunale sono svolte dal Dott. Vittorio Alessandrini

#### Personale dipendente suddiviso per Aree al 31.12.22

Cat.	Qualifica Professionale	Area Amministrativa - Contabile		Area Servizi Demografici e Sociali		Area Servizi Urbanistica, Territorio e Ambiente		Area Tecnica Lavori Pubblici	
		D	U	D	U	D	U	D	U
C1	Istruttore Amministrativo Tecnico							1	
B6	Operaio								1
C1	Istruttore Amministrativo*	1							
<b>TOTALE</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
		<b>1</b>		<b>0</b>		<b>0</b>		<b>2</b>	
		<b>3</b>							

\* Part Time 45,50%

DI CUI	
DONNE (D)	2 66,7%
UOMINI (U)	1 33,3%

Nell'Allegato: “Azioni positive 2021-2023” risultano esplicitate le azioni finalizzate a garantire pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale.

#### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 siglato il 4 agosto 2022 ha disciplinato l'istituto del “Lavoro a distanza” per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, il Comune di Monte Vidon Combatte andrà a normare per quanto di competenza il piano di lavoro agile ed eventualmente attivarlo per favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

#### Fabbisogno del Personale

Per quanto concerne il fabbisogno del personale, la Giunta Comunale con Deliberazione n. 19 del 12.05.23 prevede per l'anno 2023 i seguenti obiettivi:

- Personale a tempo determinato: n.1 unità di Staff -istruttore art.90 D. Lgs.267/2000 part time max 50%;
- Forme contrattuali flessibili e/o convenzioni, nel rispetto della normativa e dei vincoli di spesa previsti per fronteggiare situazioni temporanee e/o eccezionali;
- Utilizzo ex art.1 comma 557 L.311/2004 per supporto uffici di ragioneria, servizi demografici, ufficio tecnico e segreteria;

#### Formazione del Personale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Vedere <b>Sottosezione 2.3</b> per formazione su prevenzione della corruzione e vedere <b>Allegato "Obiettivi di accessibilità"</b> per relativa formazione			

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

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

##### Sottosezione “Valore pubblico - Performance”

Il monitoraggio della sottosezione “Valore pubblico – Performance” è svolto dal Segretario Comunale insieme ai Responsabili di Area, dalla Giunta e dal Nucleo di Valutazione.

##### Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare in sede di svolgimento dei controlli interni.

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

In ogni caso ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, pubblicata in amministrazione trasparente e trasmessa ai membri della Giunta e al Nucleo di Valutazione.

## **ALLEGATO:**

### ***ANALISI PER L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI***

#### **Resoconto sull'attuazione del precedente PTPCT**

L'Amministrazione ha sostanzialmente realizzato le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativo al periodo 2022-2024 per l'anno di competenza 2022.

#### **Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di comprendere come le caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e l'attenzione a specifiche misure.

In base alle informazioni in possesso del Comune, non risultano ad oggi episodi riconducibili al crimine organizzato ed insediamenti di associazioni malavitose organizzate di stampo mafioso o segnali di possibili infiltrazioni del fenomeno.

Tuttavia si ritiene opportuno porre particolare attenzione all'area Bandi di gara e contratti pubblici ed alle relative misure.

#### **Analisi del contesto interno**

##### **Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'Ente è riportata nella Sezione 3.1 del presente PIAO.

##### **Procedimenti disciplinari**

Non sono stati attivati procedimenti disciplinari nei confronti del personale dell'Ente, relativamente all'anno 2022.

Sulla base della struttura organizzativa l'Amministrazione ritiene porre maggior attenzione alle misure collegate alla trasparenza, al conflitto di interessi e alla separazione delle funzioni.

#### **Individuazione delle aree soggette a rischio di corruzione e valutazione del rischio**

Si sono prese in considerazione, poiché il Comune ha meno di 50 dipendenti, le seguenti **aree di rischio**,

indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- ulteriori processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili delle Aree.

In particolare le **aree di rischio** prese in considerazione con l'indicazione del giudizio sintetico del **livello di rischio** (Alto – Medio – Basso) e delle relative misure, come risultanti nelle schede riportate analiticamente nell'**Allegato “Aree di rischio”**, sono le seguenti:

AREE DI RISCHIO		LIVELLO DI RISCHIO		
		BASSO	MEDIO	ALTO
1	Acquisizione e progressione del personale			
2	Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000			
3	Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta			
4	Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata			
5	Affidamento di lavori, servizi o forniture in deroga o somma urgenza			
6	Autorizzazioni			
7	Corresponsione di sovvenzioni e contributi			
8	Affidamento di incarichi professionali			
9	Locazione di beni di proprietà privata			

Per la valutazione del livello del rischio, è stata effettuata un'analisi qualitativa del rischio stesso che ha preso in considerazione, con una scala di misura pari a BASSO – MEDIO – ALTO, i seguenti indicatori:

- **discrezionalità:** intesa come la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale; maggiore è la discrezionalità, maggiore è il livello di rischio;
- **pareri/controlli preventivi:** intesa come la presenza di un processo che prevede la presenza di pareri/controlli preventivi; minore è la presenza, maggiore è il livello di rischio;
- **attività di indirizzo:** intesa come la presenza di un processo che prevede un'attività di indirizzo; minore è la presenza, maggiore è il livello di rischio.

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E TRASPARENZA

### Misure di prevenzione generali e specifiche e modalità attuative

Al fine dell'individuazione delle misure di prevenzione si sono prese in considerazione le seguenti misure:

- le **misure generali** previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (allegato 1), che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Amministrazione;
- le **misure specifiche** per determinate tipologie di eventi rischiosi, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi posti in essere dall'Amministrazione.

Alcune misure sono già in corso di applicazione da parte dell'Amministrazione. Altre saranno oggetto di specifica introduzione tenuto conto, come evidenziato anche dalla determinazione ANAC n. 12 del 2015, dell'efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio e dell'impatto sull'organizzazione ossia della capacità di attuazione da parte dell'Amministrazione e della sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse.

Nella Sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del presente PIAO sono evidenziati

**gli obiettivi/misure per il trattamento del rischio corruttivo**, per l'attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi. Di seguito vengo descritte sinteticamente le tipologie di detti obiettivi/misure

### **Misure generali**

Le misure generali previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (allegato 1) sono le seguenti:

1. Trasparenza
2. Codice di comportamento
3. Rotazione del personale
4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
5. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali
6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti
7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
9. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
11. Formazione
12. Patti di integrità
13. Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

### **Trasparenza**

Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, l'Amministrazione ha individuato le seguenti misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente":

- i Responsabili apicali di ciascuna Area sono i responsabili della elaborazione/trasmissione/pubblicazione, per le tematiche di competenza, come risulta nell'**Allegato "Le informazioni da pubblicare"**
- le tempistiche di pubblicazione devono avvenire tempestivamente e comunque non oltre quindici (15) giorni lavorativi dalla tempistica periodica dell'aggiornamento prevista dal D.Lgs. n. 33/2013;
- i Responsabili di Area, per le proprie tematiche di competenza, svolgono un monitoraggio semestrale sullo stato di attuazione delle pubblicazioni.

### ***Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:***

#### **Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato**

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato l'istituto dell'accesso civico previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 in particolare nella nuova versione:

- ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 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");
- ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis ("accesso civico generalizzato").

### **Codice di comportamento**

Il Codice di comportamento rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti pubblici ed è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante la pubblicazione nel sito dell'Amministrazione nella sezione sopra citata ed attraverso apposite mail dirette ai singoli dipendenti e per i nuovi assunti attraverso la consegna all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'ANAC ha emanato le nuove Linee Guida in materia di Codice di Comportamento con la Delibera n. 177 del 19.02.2020, e in data 13 giugno 2023 è stato emanato il DPR n. 81 che ha apportato modifiche al Codice di Comportamento nazionale dei dipendenti pubblici.

### **Rotazione del personale**

La rotazione del personale, come indicato nella Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Attualmente, in relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Tuttavia l'Amministrazione, al fine di ridurre il rischio derivante dalla mancata rotazione, ha sviluppato un'altra misura di natura preventiva che può avere effetti analoghi quale, come indicato anche dalla Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni", in modo tale da non far compiere ad un unico soggetto un intero processo dall'inizio alla fine; in particolare chi svolge normalmente l'istruttoria e soggetto diverso da chi sottoscrive l'atto finale.

### **“Rotazione straordinaria”**

La rotazione straordinaria prevista dal D.Lgs. n.165/2001 è, a differenza di quella ordinaria, una misura di carattere successivo al verificarsi di eventi corruttivi.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene valutata la "condotta di natura corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento e individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito, qualora la condotta imputata possa pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

La rotazione straordinaria ha carattere immediato e si applica non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, ossia dell'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato (di cui all'art. 335 c.p.p.).

La misura è da ritenersi obbligatoria, per i "reati per fatti di corruzione" elencati all'art. 15 7 della legge n. 69/2015 (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-

ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale; tra gli altri concussione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità).

### **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

In base all'art. 1, c. 41 L. n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990 "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

In particolare:

- l'art 6 c. 2 del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che:  
"Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.  
Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."
- l'art 7 del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che:  
"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

### **Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile o funzionario di incarichi conferiti dall'Ente può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale e la concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del responsabile stesso.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'Amministrazione nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, ha previsto la disciplina per l'Autorizzazione ad assumere incarichi e collaborazioni esterne.

### **Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti - Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 16 190" ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato d.lgs. n. 39/2013. Mentre, ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Ente e si palesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del d.lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

### **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

L'art. 35 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1 c. 46 della L. n. 190/2012, pone, in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive.

In particolare il comma 1 dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 prevede:

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

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del d.lgs. n. 39 del 2013.

Tale misura di preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato, quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale.

La disposizione del comma 2 del suddetto articolo, riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva

#### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)**

Il comma 16-ter dell'art. 53 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1 c. 42 della

L. n. 190/2012, è volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 prevede:

*“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed 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”*

I “**dipendenti**” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento).

Per la “**Società**”, in caso di sanzione, il divieto a contrattare è relativo alla pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente.

#### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

L'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, come aggiornato dall'art. 1 della L. 179 del 2017, 18 tutela il dipendente pubblico che segnala illeciti al fine di far emergere le fattispecie di

illecito.

In particolare l'art. 1 del citato articolo prevede che Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

### **Formazione**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

La formazione che l'Amministrazione imposta sulle tematiche dell'anticorruzione persegue le seguenti finalità:

- far svolgere l'attività amministrativa da soggetti consapevoli al fine di ridurre il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- far conoscere e condividere le misure di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- far diffondere i valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

L'Amministrazione definirà i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione /informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **Patti di integrità**

L'AVCP (Autorità per la vigilanza sui Contratti Pubblici) con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

L'Amministrazione andrà approfondire le tematiche relative ai Patti di integrità per un loro potenziale futuro utilizzo.

### **Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

L'Ente pianificherà adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine in particolare l'Amministrazione individuerà le modalità migliori per fornire una efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza impostata e attuata mediante il presente documento e alle connesse misure.

### **Misure Specifiche**

In riferimento alle aree di rischio individuate sono state individuate delle misure specifiche come riportate analiticamente nell'**Allegato "Aree di rischio"**.

## ALLEGATI:

I seguenti documenti, per consentire una migliore lettura, non sono riportati nel PIAO ma allegati separatamente pur costituendo parte integrante del presente documento.

- **Aree di rischio**
- **Le informazioni da pubblicare**

## ALLEGATO:

La Deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 21.01.21 ha approvato il seguente

### **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023**

#### **PREMESSA**

“Nell’ambito delle finalità espresse dalla L. n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.lgs. n. 196/2000, n. 165/2001 e 198/2006) vi è quella di favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro anche mediante l’adozione di misure denominate azioni positive per le donne al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazioni di pari opportunità; a tal fine viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2021/2023 Nell’organizzazione del Comune di Monte Vidon Combatte è presente la componente femminile e per tale motivo si rende opportuno, nella gestione del personale, porre particolare attenzione e attivare/confermare strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano si propone di agevolare le dipendenti ed i dipendenti dell’Ente dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti all’Amministrazione Comunale da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

#### **PIANO 2021 – 2023**

La formulazione del piano azioni positive per il triennio 2021/2023 dovrà essere teso ad incrementate ed ampliare le azioni che risulteranno efficaci e sostanziali ai fini dell’attuazione delle pari opportunità, mentre si dovranno monitorare tutte le future azioni che invece non risulteranno incisive sul piano sostanziale, e che saranno sostituite da altre ritenute più efficaci.”

Il personale al 31dicembre 2022 presso il Comune di Monte Vidon Combatte prevede complessivamente 3 unità suddivise in 2 delle 4 Aree presenti con la seguente distinzione fra donne e uomini:

	CAT. D		CAT. C		CAT. B	
	D	U	D	U	D	U
PERSONALE	0	0	2	0	0	1
DONNE (D) - UOMINI (U)	3					

**ALLEGATO:*****OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ***

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi intesi come capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Monte Vidon Combatte ha programmato per l'anno 2023 i seguenti interventi:

<b>Obiettivi accessibilità</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Miglioramento del Sito web istituzionale	Organizzazione del lavoro. Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali. Sito web e/o app mobili. Adeguamento alle "linee guida di design siti web della PA"	31.12.23	Tutti
Miglioramento siti web tematici	Formazione. Aspetti normativi, Formazione. Aspetti tecnici	31.12.23	Tutti
Miglioramento del Sito Intranet	Formazione. Aspetti tecnici, Formazione. Aspetti normativi. Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali.	31.12.23	Tutti
Realizzazione formazione	Formazione. Aspetti tecnici, Formazione. Aspetti normativi.	31.12.23	Tutti
Miglioramento postazioni di lavoro	Formazione. Aspetti normativi, Formazione. Aspetti tecnici	31.12.23	Tutti
Miglioramento organizzazione del lavoro	Formazione. Aspetti normativi, Formazione. Aspetti tecnici	31.12.23	Tutti

**ALLEGATO:**

**ELENCO OBIETTIVI RICLASSIFICATI PER RESPONSABILE  
E RELATIVE SCHEDE  
ANNO 2023**

<b>N</b>	<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>PESO</b>
	<b>OBIETTIVI COMUNI</b>	
1	Attuare le misure/obiettivo previste nella <b>Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”</b> e nell’ <b>Allegato “Aree di rischio, livello di rischio e misure”</b>	20
2	Attuare gli obiettivi di accessibilità previsti nell’ <b>Allegato “Obiettivi di accessibilità”</b>	5
3	Attuare le azioni positive previste nell’ <b>Allegato “Azioni positive 2020-2021”</b>	5
4	Normare per quanto di competenza il piano di lavoro agile ed eventualmente attivarlo, come indicato nella <b>Sottosezione 3.2 “Organizzazione e lavoro agile”</b>	10
	<b>Totale</b>	40
	<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	
	<b>Sindaco Dott. Gaetano Massucci</b> <i>(Area Servizi Urbanistici, Territorio e Ambiente)</i>	
1	Valutazione stato dei luoghi relativi alla viabilità, primo intervento ed eventuali segnalazioni agli organi competenti.	20
2	Rapporti con ditta appaltatrice del servizio igiene urbana e segnalazioni criticità. Informazioni all’Utenza	20
3	Decespugliazione pertinenze stradali, manutenzione rete viaria e manutenzione aree verdi	20
	<b>Totale</b>	60
	<b>Sindaco Dott. Gaetano Massucci</b> <i>(Area Tecnica Lavori Pubblici)</i>	
1	Interventi sviluppo sostenibile e messa in sicurezza territorio	20
2	Interventi di ordinaria manutenzione e pulizia del cimitero comunale e realizzazione servizi di tumulazione, inumazione, estumulazione, traslazione salme ecc...	20
3	Interventi di ordinaria manutenzione e pulizia degli impianti sportivi	20
	<b>Totale</b>	60
	<b>Sindaco Dott. Gaetano Massucci</b> <i>(Area Amministrativa – Contabile)</i>	
1	Attuare le misure/obiettivo previste nella <b>Sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni del personale”</b>	60
	<b>Totale</b>	60



# COMUNE DI MONTE VIDON COMBATTE

Provincia di Fermo

63847 Monte Vidon Combatte (FM) Via Leopardi, I - Tel. e fax 0734/656103 c.f. 81000850446 piva 00440270445

## AREA DI RISCHIO 01

### Acquisione e progressione del personale

criticità potenziali	misure previste
<ul style="list-style-type: none"><li>- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati ed insufficiente di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</li><li>- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</li><li>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li><li>- omessa o incompleta verifica dei requisiti</li><li>- determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti</li><li>- interventi ingiustificati di modifica del bando</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sorto definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata</li><li>- acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità</li><li>- verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione del requisiti per la partecipazione</li><li>- verifica delle motivazione che possano avere generato eventuali revoche del bando</li></ul>

#### Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

#### GRADO DI RISCHIO

discrezionalità	Pareri / controlli preventivi	Attività di indirizzo
bassa	sì	sì

#### Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:

-Titolare P.Q. e addetti area finanziaria.

# COMUNE DI MONTE MON COMBATTE

Provincia di Fermo

63847 Monte Vidon Combatte (FM) Via Leopardi, Tel. e fax 07341656103 c.f. 81000850446 p.iva 00440270445  
e mail [servizi@comune.montevidoncombatte.it](mailto:servizi@comune.montevidoncombatte.it) pec [comune.montevidoncombatte@pec.comune.montevidoncombatte.it](mailto:comune.montevidoncombatte@pec.comune.montevidoncombatte.it) - [www.comune.montevidoncombatte.it](http://www.comune.montevidoncombatte.it)

ALLEGATO 2 AL PIANO TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
PERIODO 2017-2019

## AREA DI RISCHIO 01

### Acquisizione e progressione del personale

<b>aftkita, potenziali</b>	<b>misure</b> previste
<ul style="list-style-type: none"><li>- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi, oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire alio scopo di reclutare candidati particolari;</li><li>- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</li><li>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li><li>- omessa o incompleta verifica dei requisiti</li><li>- determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti</li><li>- interventi <b>ingiustificati</b> di modifica del bando</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A nne c evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dai responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata</li><li>- acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilita</li><li>- verifica delle motivazioni che possano avere determinato la eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione</li><li>- verifica delle motivazione che possano avere generato eventuali revoche del bando</li></ul>

#### Pianificazione delle attività di verifica

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

#### GRADO DI RISCHIO

<b>discrezionalità</b>	<b>Pareri i controlli reventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>bassa</b>	Si	Si

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: -TAiilarc P.O. e addetti area finanziaria.

**AREA DI RISCHIO 02**  
**Affidamento di forniture, servizi, lavori < E 40,000**

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori;</li> <li>- mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;</li> <li>- rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore;</li> <li>- mancata o incompleta definizione dell'oggetto;</li> <li>- mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo;</li> <li>- mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip;</li> <li>- mancata comparazione di offerte</li> <li>- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</li> <li>- anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto</li> <li>- esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione</li> <li>- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento</li> <li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</li> <li>- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto</li> <li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> <li>- certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga</li> <li>- attribuzione del CIG (codice identificativo gara)</li> <li>- attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto) se previsto</li> <li>- verifica della regolarità contributiva <input type="checkbox"/>URC</li> </ul>

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

**GRADO DI RISCHIO**

<b>discrezionalità</b>	<b>Pareri / controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>alta</b>	<b>no</b>	<b>no</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

- Titolare P.O. e addetti area tecnica.
- Titolare P.O. e addetti area amministrativa--
- Titolare P.O. e addetti area economico-finanziaria.

**AREA DI RISCHIO 03****Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta**

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</li> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti;</li> <li>- ingiustificata revoca del bando di gara;</li> <li>- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione</li> <li>- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche</li> <li>- previsione di clausole di garanzia</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni</li> <li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni</li> <li>- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore</li> <li>- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti</li> <li>- indebita previsione di subappalto</li> <li>- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</li> <li>- inadeguatezza o eccessiva discrezionalità nelle modalità di effettuazione dei sopralluoghi</li> <li>- rispetto della normativa in merito agli affidamenti di energia elettrica, gas, carburanti rete ed extrarete, combustibile per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile (se previsto)</li> <li>- rispetto del benchmark di convenzioni e accordi quadro Consip se esistenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione</li> <li>- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta</li> <li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione</li> <li>- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto</li> <li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> </ul>

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

**GRADO DI RISCHIO**

<b>discrezionalità</b>	<b>Pareri / controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>MEDIA</b>	<b>NO</b>	<b>si</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

- Titolare P.O. e addetti area tecnica
- Titolare P.O. e addetti area amministrativa-

**AREA DI RISCHIO 04**

**Affidamento di lavori, servizi o familiare > E 40.00€ con procedura negoziata**



<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</li><li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li><li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li><li>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</li><li>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</li><li>- abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</li><li>- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</li><li>- discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione</li><li>- discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche</li><li>- previsione di clausole di garanzia</li><li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni</li><li>- discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni</li><li>- eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore</li><li>- eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi soggetti</li><li>- ingiustificata revoca della procedura</li><li>- indebita previsione di subappalto</li><li>- abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione</li><li>- specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta</li><li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione</li><li>- prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto</li><li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto</li><li>- indicazione del responsabile del procedimento</li><li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li></ul>

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

**GRADO DI RISCHIO**

<b>discrezionalità</b>	<b>Pareri / controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>MEDIA</b>	<b>NO</b>	<b>sì</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

- Titolare P.O. e addetti area
- Titolare P.O. e addetti area amministrativa

**AREA 1)1 RISCHIO 05****Affidamento di lavori, servizi o fori tare, i n deroga o somma urgenza**

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
- ricorso immotivato alla deroga - affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge - affidamento abituale e ricorrente porse in deroga alle norme di legge - incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza	- motivazione del ricorso alla deroga <input type="checkbox"/> alla somma urgenza - motivazione in ordine alla individuazione de! soggetto affidatario - verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

**GRADO DI RISCHIO**

<b>discrezionalità</b>	<b>Pareri / controlli ■ reventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>ALTA</b>	<b>NO</b>	<b>si</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

-Titolare P.O. e addetti area tecnica

I

**AREA DI RISCHIO 06**  
**Autorizzazioni**

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza</li> <li>- disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti</li> <li>- rilascio dell'autorizzazione mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</li> <li>- discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</li> <li>- discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi</li> <li>- mancato rispetto dei tempi di rilascio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</li> <li>- attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto a cui viene rilasciata l'autorizzazione</li> <li>- attestazione dell'assenza di ulteriori elementi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, anche con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.</li> <li>- verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato</li> <li>- verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale</li> <li>- attestazione in ordine all'espletamento di ogni esame eventualmente richiesto da controinteressati</li> <li>- attestazione dell'avvenuta comparazione nel caso di più istanze relative alla stessa autorizzazione</li> <li>- informazione trasparente sui riferimenti normativi</li> <li>- facile accessibilità alla documentazione e modulistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione</li> <li>- verifica della trattazione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione</li> <li>- verifica del rispetto del termine finale del procedimento</li> </ul>

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

**GRADO DI RISCHIO**

<b>discrezionalità</b>	<b>Pareri / controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>MEDIA</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

- Titolare P.O. e addetti area tecnica.
- Titolare P.O. e addetti area amministrativa-ufficio polizia municipale

## AREA DI RISCHIO: 07. Corresponsione di sovvenzioni e contributi

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Individuazione discrezionale dei beneficiari;</li><li>- ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- regolamentazione dei criteri di concessione (predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti)</li><li>- motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione</li><li>- redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice</li><li>- indicazione del responsabile del procedimento</li><li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li><li>- pubblicazione tempestiva nei link "Amministrazione Trasparente"</li><li>- espressa motivazione in ordine ai tempi di evasione della pratica, nel caso in cui non si rispetti l'ordine di acquisizione al protocollo.</li><li>- predisposizione scheda di sintesi , a corredo di ogni pratica, con l'indicazione dei requisiti e delle condizioni richieste e verificate</li></ul>

### **Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

### **GRADO DI RISCHIO**

<b>discrezionalità</b>	<b>Pareri / controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>MEDIA</b>	<b>NO</b>	<b>sì</b>

### **Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

-Titolare P.O. e addetti area finanziaria.

-Titolare P.O. e addetti area amministrativa- servizi sociali

**AREA DI RISCHIO 08**  
**Affidamento di incarichi professionali**

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;</li> <li>- carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto;</li> <li>- ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;</li> <li>- mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica</li> <li>- comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico</li> <li>- attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo)</li> <li>- acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li> <li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto</li> </ul>

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

**GRADO DI RISCHIO**

<b>discrezionalità</b>	<b>Pareri / controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>MEDIA</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

-Titolare P.O. e addetti area tecnica. -  
Titolare P.O. e addetti area amministrativa.

<b>AREA DI RISCHIO 09</b> <b>Locazione di beni di proprietà privata</b>
--

<b>criticità potenziali</b>	<b>misure previste</b>
- discrezionalità nella definizione del canone di locazione - mancata o incompleta definizione degli obblighi a carico del conducente - mancata o incompleta definizione delle clausole di risoluzione	- adozione di modelli predefiniti - definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione - verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali

**Pianificazione delle attività di verifica**

- la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list che contiene tutte le prescrizioni sopra elencate

**GRADO DI RISCHIO**

<b>discrezionalità</b>	<b>Pareri / controlli preventivi</b>	<b>Attività di indirizzo</b>
<b>MEDIA</b>	<b>NO</b>	<b>sì</b>

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio**

- Titolare P.O. e addetti area economico-finanziaria.
- Titolare P.O. e addetti area tecnica.
- Titolare P.O. e addetti area amministrativa

## Le informazioni da pubblicare

A	B	C	D	E	F	G
Denominazione sotto-sezione 1 livello	n.	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi al decreto legislativo 33/2013	Denominazione e contenuti dell'obbligo	Agg.	Ufficio/Area
<b>1.Disposizioni generali</b>	1.1	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	(Art. 10 co. 8 lett. a)  8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9:  a) il Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Programma triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	A	AA
		Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14 , c. 4, lett. g) d. lgs. N. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	A	AA

Allegato al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2018/2020

	1.2	Atti generali	(Art. 12) comma 1	<p>Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni altro 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, ivi compresi i codici di condotta.</p> <p>Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p>	T	AA
			Art. 12 comma 2	<p>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.</p>	T	AA
			Art. 55, co. 2, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 12, co. 1	<p>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 (art. 55 co. 2 d.lgs. 165/2001).</p>	T	AA

<b>2. Organizzazione</b>	2.1	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14, co. 1	Art. 13 co. 1 lett. a) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:  a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	T	AA
			Art. 14, co. 1, lett. a)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.	T	AA
			Art. 14, co. 1, lett. b)	Curriculum vitae	T	AA
			Art. 14, co. 1, lett. c)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.  Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	T	AA
			Art. 14, co. 1, lett. d)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	T	AA
			Art. 14, co. 1, lett. e)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	T	AA

		Art. 14, co. 1 lett. f) Art.2, co.1, punto1, 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 ed i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (n.b.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	Nessuno(rest a pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	AA
		Art. 14, co. 1 lett. f) Art.2, co.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 ed i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (n.b.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)](NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	AA
		Art. 14, co. 1 lett. f) Art.2, co.1, punto 3, L. n. 441/1982	3. Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni 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 euro)	T	AA

		Art. 14, co. 1 lett. f) 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 ed i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	A	AA
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'	Art. 14, co. 1, lett. a)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.	T	AA
		Art. 14, co. 1, lett. b)	Curriculum vitae	T	AA
		Art. 14, co. 1, lett. c)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	T	AA
		Art. 14, co. 1, lett. d)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	T	AA
		Art. 14, co. 1, lett. e)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	T	AA
		Art. 14, co. 1 lett. f) Art.2, co.1, punto1, L. n. 441/1982	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 ed i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (n.b.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	Nessuno(rest a pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	AA

		Art. 14, co. 1 lett. f) Art.2, co.1, punto 2, L. n. 441/1982	Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato ed i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (n.b.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)](NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	AA
		Art. 14, co. 1 lett. f) Art.2, co.1, punto 3, L. n. 441/1982	Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni 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 euro)	T	AA
		Art. 14, co. 1 lett. f) Art.3 L. n. 441/1982	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato ed i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	A	AA
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, co. 1 lett. f) Art. 4 L. n. 441/1982	Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [per il soggetto, il coniuge non separato ed i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (n.b.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	AA

		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, co. 1	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 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 da diritto l'assunzione della carica	T	AA
2.4	Articolazione degli uffici	(Art. 13 co. 1 lett. b, c) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:  b) all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;  c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.	(Art. 13 co. 1 lett. b, c) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:  b) all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;  c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.	Articolazione degli uffici. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.  Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	T	AA
2.5	Telefono e posta elettronica	(Art. 13 co. 1 lett. d) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:  d) all'elenco dei numeri di telefono nonché 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.	(Art. 13 co. 1 lett. d) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:  d) all'elenco dei numeri di telefono nonché 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.	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.	T	AA

<p><b>3. Consulenti e collaboratori</b></p>	<p>3.1</p>	<p>(art. 15 co. 1 e 2)</p> <p>1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 17 co. 22 della legge 127/1997, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>b) il curriculum vitae;</p> <p>c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <p>d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'art. 53 co. 14 secondo periodo del decreto legislativo 165/2001 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche</p>	<p>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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.</p> <p>Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica).</p> <p>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.</p> <p>(art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)</p>	<p>T</p>	<p>AA-AT -AEC- ADC</p>
---	------------	---	---	----------	--------------------------------

			per nominativo, dei dati di cui al presente comma.			
<b>Art. 4. Personale</b>	4.1	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	<p>Art. 14, co. 1, lett.a) e co. 1-bis</p> <p>Art. 14, co. 1, lett.b) e co. 1-bis</p> <p>Art. 14, co. 1, lett.c) e co. 1-bis</p> <p>Art. 14, co. 1, lett.d) e co. 1-bis</p> <p>Art. 14, co. 1, lett. e ) e co. 1-bis</p>	<p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico(con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Importi di viaggi o di servizi in missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ed indicazione dei compensi spettanti.</p>	T	<p>AA</p> <p>AEF</p> <p>AA</p> <p>AA</p>

			Art. 14, co. 1, lett. f ) e co. 1-bis, art. 2, co. 1, punto 1 L. n. 441/1982	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 ed i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (n.b.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	Nessuno( va presentata una sola volta entro 3 mesi dall'elezione , dalla nomina o dal conferiment o dell'incarico o del mandato)	AA
			Art. 14, co. 1, lett. f ) e co. 1-bis, art. 2, co. 1, punto 2 L. n. 441/1982	Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato ed i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (n.b.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)](NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dall'elezione , dalla nomina o dal conferiment o dell'incarico	AA
			Art. 14, co. 1, lett. f ) e co. 1-bis, art. 3 L. n. 441/1982	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato ed i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	A	AA

			Art. 20, co. 3 D.Lgs n.39/2013	Dichiarazione sull' insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	T	AEF
			Art. 20, co. 3 D.Lgs n.39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	A	AEF



4.2	<p>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi conclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	Art. 14, co. 1, lett. a) e co. 1-bis	Atto di conferimento con indicazione della durata dell'incarico	T	AA
		Art. 14, co. 1, lett. b) e co. 1-bis	Curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo	T	AA
		Art. 14, co. 1, lett. c) e co. 1-bis	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi e missioni pagati con fondi pubblici	T	AEF
		Art. 14, co. 1, lett. d) e co. 1-bis	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	T	AEF
		Art. 14, co. 1, lett. e) e co. 1-bis	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	T	AA
		Art. 14, co. 1, lett. f) e co. 1-bis, Art. 2, co. 1, punto 1, L.441/82	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 ed i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (n.b.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico.	Nessuno( va presentata una sola volta entro 3 mesi dall'elezione , dalla nomina o dal conferiment o dell'incarico o del mandato)	AA
		Art. 14, co. 1, lett. f) e co. 1-bis, Art. 2, co. 1, punto 2, L.441/82	Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato ed i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (n.b.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)](NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dall'elezione , dalla nomina o dal conferiment o	AA

			Art. 14, co. 1, lett. f) e co. 1-bis, Art. 3 L.441/82	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato ed i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	A	AA
			Art. 20, co. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sull' insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico.	T	AEF
			Art. 20, co. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	A	AEF
			Art. 14, co. 1- ter, secondo periodo	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti della finanza pubblica	A	AEF
4.3	Posizioni organizzative	Art. 1 co 1 quinquies		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	T	AA

	4.4	Dotazione organica	<p>(Art. 16 co. 1 e 2)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'art. 60 co. 2 del decreto legislativo 165/2001, 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 sua 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.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al 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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	A	AEC
	4.5	Personale non a tempo indeterminato	<p>(Art. 17)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p>	<p>Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p>Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p>	A	AA
					TRIM	AEC

4.6	Tassi di assenza	(Art. 16 co. 3) 3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	TRIM	AA
4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	(Art. 18co 1) Fermo restando quanto previsto dall'art. 9bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 d.lgs. 165/2001)	T	AA
4.8	Contrattazione collettiva	(Art. 21 co. 1) Fermo restando quanto previsto dall'art. 9bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 d.lgs. 165/2001)	T	AA
4.9	Contrattazione integrativa	(Art. 21 co. 2) 2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 9 bis e dall'art. 47 co. 8 del decreto legislativo 165/2001, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'art. 40-bis co. 1 del decreto legislativo 165/2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti). Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che 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. (art. 55 co. 4 d.lgs. 150/2009)	T  A	AA- AEF
4.10	OIV (o nucleo di valutazione)	(Art. 10 co. 8 lett. c) 8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9:  c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'art. 14 del decreto legislativo 150/2009.	Nominativi, compensi, curricula.	T	AA

<b>5. Bandi di concorso</b>	5		<p>(Art. 19)</p> <p>1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.</p>	<p>Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.</p> <p>Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.</p> <p>Concorsi e prove selettive per progressioni in carriera.</p> <p>Per ciascun provvedimento: oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p>	T	AA
<b>6. Performance</b>	6.1	Piano della Performance (PEG)	<p>(Art. 10 co. 8 lett. b)</p> <p>8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9:</p> <p>b) il Piano e la Relazione di cui all'art. 10 del decreto legislativo 150/2009.</p>	<p>Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009).</p> <p>Piano della performance e relazione (art. 10 d.lgs. 150/2009).</p> <p>(CIVIT delib. 104/2010)</p>	T	AA-AEC
	6.2	Relazione sulla Performance	<p>(Art. 10 co. 8 lett. b)</p> <p>8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9:</p> <p>b) il Piano e la Relazione di cui all'art. 10 del decreto legislativo 150/2009.</p>	<p>Piano della performance e relazione (art. 10 d.lgs. 150/2009).</p> <p>Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009).</p> <p>(CIVIT delib. 6/2012).</p>	T	AA
	6.3	Ammontare complessivo dei premi	<p>(Art. 20 co. 1)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.</p>	<p>Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance.</p> <p>Ammontare dei premi distribuiti.</p>	T	AA

	6.4	Dati relativi ai premi	<p>(Art. 20 co. 2)</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.</p>	<p>Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale.</p> <p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.</p> <p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.</p>	T	AA
<b>7. Enti controllati</b>	7.1	Enti pubblici vigilati	<p>(Art. 22 co. 1 lett. a)</p> <p>1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:</p> <p>a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p>	<p>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.</p>	A	AEC

			<p>(art. 22 co. 2 e 3)</p> <p>2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 9bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1</p>	<p>Per ciascun ente: ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico, dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 20 co. 3 d.lgs. 39/2013).</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza.</p>	A	AEC
7.2	Società partecipate	<p>(art. 22 co. 1 lett. b)</p> <p>1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:</p> <p>b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p>	<p>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.</p>	A	AEC	

			<p>(art. 22 co. 2 e 3)</p> <p>2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 9bis per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1</p>	<p>Per ciascuna società: ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico, dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità.</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza. Per ciascuno degli enti: ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico, dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità.</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza.</p>		AEC
--	--	--	--	---	--	-----

7.3	Enti di diritto privato controllati	<p>(Art. 22 co. lett. c)</p> <p>1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:</p> <p>c) l'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. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.</p>	<p>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.</p>	A	AEC
		<p>(art. 22 co. 2 e 3)</p> <p>2. fermo restando quanto previsto dall'art. 9bis per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1</p>	<p>Per ciascuno degli enti: ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico, dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 20 co. 3 d.lgs. 39/2013).</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza.</p>		

	7.4	Rappresentazione grafica	<p>(Art. 22 co. 1 lett. d)</p> <p>1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:</p> <p>d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma.</p>	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.	A	AEC
<b>8. Attività e procedimenti</b>	8.1	Dati aggregati attività amministrativa	<p>(Art. 24 co. 1)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati.</p>	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti.	T	AA-AEC AT-ADC

	8.2	Tipologie di procedimento	<p>(Art. 35 co. 1 e 2)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</p> <p>a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</p> <p>c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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;</p> <p>d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il 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;</p> <p>g) i 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;</p>	<p><u>Per ciascuna tipologia di procedimento:</u></p> <p>breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>unità organizzative responsabili dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>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;</p> <p>risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento.</p>	T	AA-AEC AT-ADC
--	-----	---------------------------	--	---	---	------------------

h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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;

i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;

l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'art. 36;

m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati

Per i procedimenti ad istanza di parte:

atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni;

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.

Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:

breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;

unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;

modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;

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;

procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da unadichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione;

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;

link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione;

il versamento;

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.

Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e riceveremodalità 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 informazioni circa il provvedimenti amministrativi che lo riguardano (art. 1 co. 29 legge 190/2013).

Nome del titolare del potere sostitutivo, in caso di inerzia, per la conclusione del procedimento (art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).

Ai sensi dell'articolo 28 (indennizzo da ritardo nella conclusione del procedimento) del DL 69/2013:

nelle comunicazioni di avvio del procedimento e nelle informazioni sul procedimento, da pubblicare ai sensi decreto legislativo 33/2013 art. 35 è necessario:

fare menzione del diritto all'indennizzo;

indicare modalità e termini per conseguirlo;

indicare il soggetto titolare del potere sostitutivo ed i termini a questo assegnati per la conclusione del procedimento.

	8.3	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<p>(art. 35 co. 3)</p> <p>3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale:</p> <p>a) i recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli artt. 43, 71 e 72 del DPR 445/2000;</p> <p>b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'art. 58 del CAD (decreto legislativo 82/2005);</p> <p>c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.</p>	<p>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.</p> <p>Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.</p> <p>Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati.</p> <p>Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.</p>	T	
<b>9. Provvedimenti</b>	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	<p>(Art. 23)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <p>b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 163/2006;</p> <p>d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>	<p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p> <p>Per ciascuno dei provvedimenti:</p> <p>contenuto;</p> <p>oggetto;</p> <p>eventuale spesa prevista;</p> <p>estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p>	SEM	AA

	9.2	Provvedimenti dirigenti	<p>(Art. 23)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <p>b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 163/2006;</p> <p>d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>	<p>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p> <p>Per ciascuno dei provvedimenti:</p> <p>contenuto;</p> <p>oggetto;</p> <p>eventuale spesa prevista;</p> <p>estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p>	T	AA-AEC AT-ADC
<b>10. Bandi di gara e contratti</b>	10.1		<p>(Art. 37)</p> <p>1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano : a) i dati previsti dall'art. 1, comma 32, della L. 06/11/2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 18/04/2016. n. 50.</p> <p>2. Ai sensi dell'art. 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lett. a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 2 del D.lgs 29/12/2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.</p>	<p>Avviso di preinformazione.</p> <p>Determinazione a contrattare (art. 192 TUEL) nell'ipotesi di procedura negoziata senza la previa pubblicazione del bando di gara.</p> <p>(artt. 66, 122 e 124 del d.lgs. 163/2006)</p> <p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e forniture sotto-soglia.</p> <p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e forniture sopra-soglia.</p> <p>Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e forniture nei settori speciali.</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento.</p> <p>Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione – settori speciali.</p> <p>Struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempidi completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somma liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente</p>	T	AA-AEC AT-ADC

				(art. 1 comma 32 legge 190/2012).		
<b>11. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	11.1	Criteria e modalità	(Art. 26 co. 1) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità 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.	T	AA
	11.2	Atti di concessione	(Art. 26 co. 2) 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato art. 12 della legge 241/1990, di importo superiore a mille euro.	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.	T	AA- AEC AT- ADC

			<p>(Art. 27)</p> <p>1. La pubblicazione di cui all'art. 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:</p> <p>a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.</p> <p>2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'art. 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.</p>	<p>Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.</p> <p>Per ciascuno:</p> <p>nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>norma e titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>link al progetto selezionato;</p> <p>link al curriculum del soggetto incaricato.</p>	A	
<b>12. Bilanci</b>	12.1	Bilancio preventivo e consuntivo	<p>(Art. 29 co. 1)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.</p>	<p>Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.</p> <p>Conto consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.</p> <p>(art. 32 co. 2 legge 69/2009, DPCM 26.4.2011)</p>	T	AEC

	12.2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	(Art. 29 co. 2)  2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'art. 19 del decreto legislativo 91/2011, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'art. 22 del medesimo decreto legislativo 91/2011.	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.	T	AEC
<b>13. Beni immobili e gestione patrimonio</b>	13.1	Patrimonio immobiliare	(Art. 30)  1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Informazioni identificative degli immobili posseduti	T	AEC-UT
	13.2	Canoni di locazione o affitto	(Art. 30)  1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	T	AEC-UT
<b>14. Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	14.1		(Art. 31)  1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile.  Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.	T	AA-AEC
<b>15. Servizi erogati</b>	15.1	Carta dei servizi e standard di qualità	(art. 32 co. 1)  1. Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	T	AA-AEC AT-ADC

	15.2	Costi contabilizzati	<p>(Art. 32 co. 2 lett. a)</p> <p>Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'<a href="#">articolo 10, comma 5</a>, pubblicano:</p> <p>a) i costi contabilizzati;</p>	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.	A	
			<p>(Art. 10 co. 5)</p> <p>5. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del decreto art. 10 co. 5 del decreto legislativo 279/1997. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32.</p>	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.	A	
<b>16. Pagamenti dell'amministrazione</b>	16.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<p>(Art. 33)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti"</p>	<p>Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti).</p> <p>(art. 5 co. 1 d.lgs. 82/2005)</p>	A	AEC

	16.2	IBAN e pagamenti informatici	<p>(Art. 36)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del decreto legislativo 82/2005.</p>	<p>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.</p> <p>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 identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale; codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.</p>	T	AEC
<b>17. Opere pubbliche</b>	17.1		<p>(Art. 38)</p> <p>1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della L.07/05/199, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.</p> <p>2. Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del D.Lgs 18/04/2016. N. 50 le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle Finanze d'Intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne un'agevole</p>	<p>Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione.</p> <p>Linee guida per la valutazione degli investimenti.</p> <p>Relazioni annuali.</p> <p>Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante.</p> <p>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.</p> <p>Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate.</p> <p>Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate.</p>	T	UT

			comparazione.			
<b>18. Pianificazione e governo del territorio</b>	18.1		<p>(Art. 39)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano:</p> <p>a) gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;</p> <p>2. La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'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 è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.</p> <p>3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.</p> <p>4. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.</p> <p>3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.</p> <p>4. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.</p>	<p>Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti.</p> <p>Per ciascuno degli atti: schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione, delibere di adozione o approvazione, relativi allegati tecnici.</p> <p>Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse.</p>	T	UT
<b>19. Informazioni ambientali</b>	19.1		<p>(Art. 40)</p> <p>1. In materia di informazioni ambientali</p>	<p>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</p>	T	UT

			<p>restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del decreto legislativo 152/2006, dalla legge 108/2001, nonché dal decreto legislativo 195/2005.</p> <p>2. Le amministrazioni di cui all'art. 2 co. 1 lett. b) del decreto legislativo 195/2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del decreto legislativo 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'art. 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».</p> <p>3. Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'art. 5 deò decreto legislativo 195/2005.</p> <p>4. L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non è in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all'art. 11 del decreto legislativo 195/2005. Sono fatti salvi gli effetti degli accordi eventualmente già stipulati, qualora assicurino livelli di informazione ambientale superiori a quelli garantiti dalle disposizioni del presente decreto. Resta fermo il potere di stipulare ulteriori accordi ai sensi del medesimo art. 11, nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto.</p>	<p>Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;</p> <p>Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente;</p> <p>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;</p> <p>Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse;</p> <p>Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;</p> <p>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;</p> <p>Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio.</p>		
<b>20 Interventi straordinari e di emergenza</b>	20.1		<p>(Art. 42)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie</p>	<p>Ordinanza adottate 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.</p>	T	UT

		<p>costituite in base alla legge 225/1992, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano:</p> <p>a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;</p> <p>b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;</p> <p>c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;</p> <p>d) le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.</p>	<p>Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari.</p> <p>Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.</p> <p>Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.</p>		
<b>21 Altri contenuti</b>	21.1	<p>A discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari regionali o locali.</p>	<p><u>Anticorruzione:</u></p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione.</p> <p>Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione).</p> <p>Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.</p> <p>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno).</p> <p>Altri atti indicati da CIVIT.</p> <p><u>Accesso civico:</u></p> <p>Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica.</p> <p>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.</p>	T	AA

Accessibilità e dati aperti:

Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati.

Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto.

Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno).

Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013).

Altro:

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.

SULLA PRESENTE DELIBERA SONO STATI ESPRESI, IN FASE ISTRUTTORIA, I SEGUENTI PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, del D. d.lgs 267/2000.

---

**PARERE FAVOREVOLE: Favorevole in ordine alla Regolarità Tecnica**

Monte Vidon Combatte, : 19-09-2023

*Il Responsabile del Servizio*

*F.to MASSUCCI GAETANO*

**PARERE FAVOREVOLE: Favorevole in ordine alla Regolarità Contabile**

Monte Vidon Combatte: 19-09-2023

*Il Responsabile del Servizio*

*F.to MASSUCCI GAETANO*

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Dr. MASSUCCI GAETANO

IL VICESEGRETARIO COMUNALE

F.to dott.ssa Mariani Gessica

---

### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, all'albo pretorio e nel sito web istituzionale di questo comune accessibile al pubblico, (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69)

Monte Vidon Combatte, li 06-10-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Daniela della Pelle

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il: 19-09-2023

DELIBERA DI GIUNTA n.40 del 19-09-2023 COMUNE DI MONTE VIDON COMBATTE

[ ] trascorsi 10 gg. Dall'inizio della pubblicazione e non essendo pervenute richieste di invio al controllo;

[ ] essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.

Monte Vidon Combatte, li, 06-10-2023

IL VICESEGRETARIO COMUNALE

F.to dott.ssa Mariani Gessica

---

È copia conforme all'originale.

Monte Vidon Combatte li, 06-10-2023

IL VICESEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa Mariani Gessica

---