



COMUNE DI CASSAGO BRIANZA

Provincia di Lecco

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **111** Registro Deliberazioni del **15-10-2023**

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

L'anno **duemilaventitre** addì **quindici** del mese di **ottobre** alle ore **18:00**, in Videoconferenza, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello, prima della trattazione del presente argomento, risultano presenti:

MARABESE ROBERTA	Sindaco	Presente in videoconferenza
FUMAGALLI MARINA	Vicesindaco	Presente in videoconferenza
PARRAVICINI ALBERTO	Assessore	Presente in videoconferenza
SERRA CRISTIAN	Assessore	Presente in videoconferenza
PURICELLI NORBERTO	Assessore Esterno	Presente in videoconferenza

Assume la presidenza **Avv. ROBERTA MARABESE** in qualità di **Sindaco** assistito dal **Segretario Comunale Fassi Davide**.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

IL SINDACO

porta all'approvazione della Giunta Comunale la proposta di deliberazione in oggetto:

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che "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";

PRESO ATTO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che "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";

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c. 1, prevede la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124-;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

CONSIDERATO CHE per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dell'art. 1 del DPR 81/2022 stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022;

RICHIAMATO il D.M. 30 giugno 2022 n. 132, con il quale è stato approvato il Regolamento 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;

DATO ATTO che il citato D.M. 132/2022 per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1 (in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, che 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, secondo lo schema ivi indicato;

TENUTO CONTO che il D.M. n. 132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del 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, comma 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";

RILEVATO che:

- con deliberazione n. 4 del 22.2.2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025;
- con deliberazione n. 5 del 22.2.2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;
- con deliberazione n. 23 del 06.2.2023 la Giunta Comunale, nelle more del presente PIAO, ha approvato il piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025;

PRESO ATTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 15 settembre 2023 con Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 28 luglio 2023, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 177 del 31 luglio 2023;

CONSIDERATO che il Comune Cassago Brianza, alla data del 31.12.2022 aveva meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la Legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la Deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;

- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l’articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti delle dimensioni organizzativa analoghe a quelle di questo Comune e avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il parere favorevole già rilasciato dall’Organo di Revisione per quanto di competenza, relativamente al PTFP già approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 2.3.2.2023 e successive modificazioni, invariato e costituente parte integrante del presente PIAO – sezione 3.

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l’ordinamento degli Uffici e Servizi;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. DI CONSIDERARE le premesse alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale del presente atto, qui pertanto da intendersi integralmente richiamate.
2. DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come da allegato alla presente deliberazione, unitamente agli allegati ivi richiamati, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
3. DI DARE MANDATO all’ufficio segreteria di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione, unitamente all’allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”, come segue:
 - sottosezione di primo livello “Disposizioni generali”, sottosezione di secondo livello “Atti generali”;

- sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";
 - nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione di primo livello "Performance", sottosezione di secondo livello "Piano della Performance";
 - nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione".
 - nella sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".
4. DI DARE MANDATO al Responsabile del Settore di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022.
 5. DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, Tuel, dopo aver effettuato separata ed unanime votazione.
 6. DI DARE ATTO che nello stesso giorno in cui verrà affisso all'Albo pretorio, il presente verbale sarà comunicato in elenco ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il presente atto è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL Sindaco

MARABESE Avv. ROBERTA

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i

IL Segretario Comunale

Fassi Davide

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 15-10-2023

- [.] per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- [X] essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

IL SEGRETARIO COMUNALE

Davide Fassi

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i



COMUNE DI CASSAGO BRIANZA

Provincia di Lecco

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

A NORMA DELL'ART.49 DEL D.LGS. 18/08/2000, N.267

PARERE: Favorevole in ordine al **Parere tecnico**

Cassago Brianza, 15-10-2023

Il Responsabile del Settore
Davide Fassi

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i



COMUNE DI CASSAGO BRIANZA

Provincia di Lecco

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

A NORMA DELL'ART.49 DEL D.LGS. 18/08/2000, N.267

PARERE: Favorevole in ordine al **Parere contabile**

Cassago Brianza, 15-10-2023

Il Responsabile del Settore
Davide Fassi

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i



COMUNE DI CASSAGO BRIANZA

Provincia di Lecco

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 111 Registro Deliberazioni del 15-10-2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del sito istituzionale di questo Comune il giorno 18-10-2023 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs.vo n.267/2000 e articolo 32, comma 1, della Legge n. 69/2009.

Lì, 18-10-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

Davide Fassi

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i



COMUNE DI CASSAGO BRIANZA

Provincia di Lecco

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 111 Registro Deliberazioni del 15-10-2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 15-10-2023

- [.] per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- [X] essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

IL SEGRETARIO COMUNALE

Davide Fassi

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i



COMUNE DI CASSAGO BRIANZA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025

Sommario

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	5
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno	9
1.2.1 Risorse Umane.....	10
1.2.2 Risorse Economiche	10
1.2.3 Processi.....	10
SEZIONE 2 : VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	11
2.1 Valore pubblico	11
2.2 Performance	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Anticorruzione.....	12
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	12
2.3.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	14
2.3.3 Gli obiettivi strategici	15
2.3.4 Sistema di gestione del rischio	15
2.3.4.1 Mappatura dei processi.....	16
2.3.4.2 Valutazione del rischio	16
2.3.4.3 Trattamento del rischio - MISURE.....	19
A) MISURE GENERALI	19
B) TRASPARENZA	22
C) MISURE SPECIFICHE.....	25
2.4.3.4 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure e riesame	25
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	26
3.1 Struttura organizzativa	26
3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	26
3.3 Organizzazione del lavoro agile	27
3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale	28
3.5 Piano della formazione del personale - Obiettivi per il miglioramento della salute professionale	29

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;

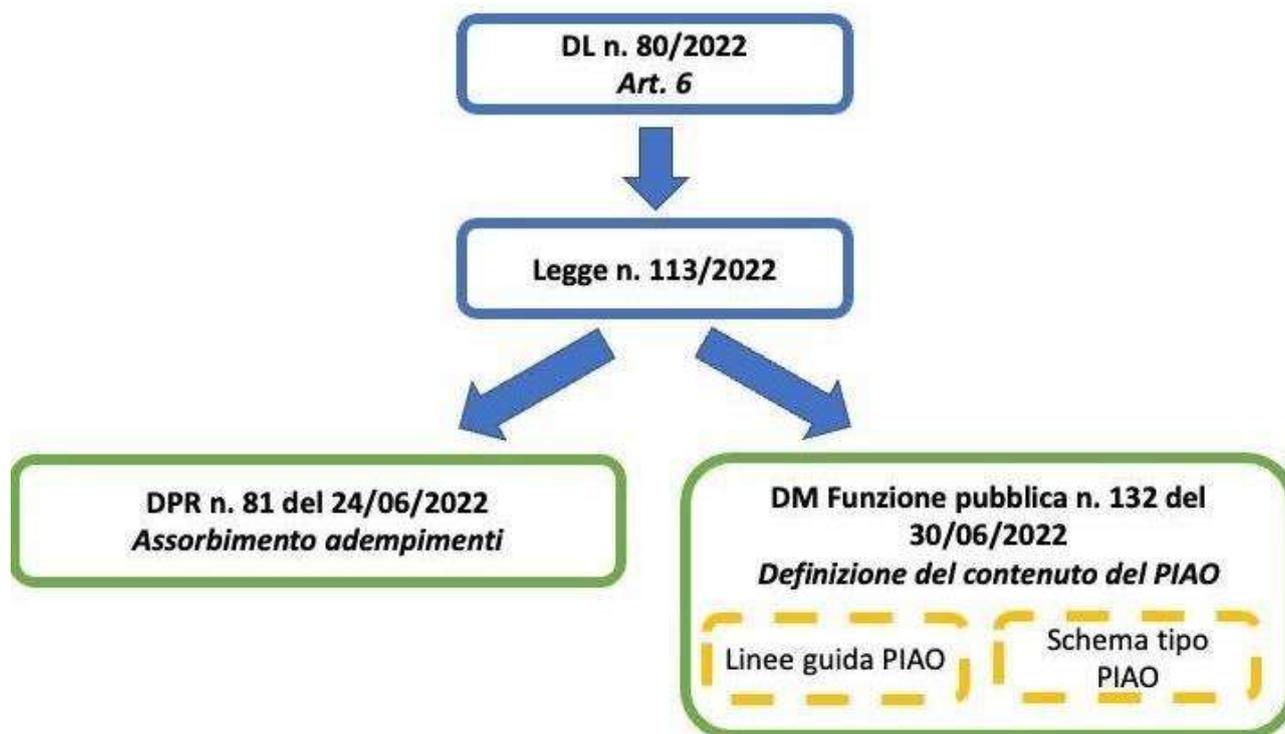
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 22.2.2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023 - 2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 22.2.2022.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.



**SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

DENOMINAZIONE	COMUNE DI CASSAGO BRIANZA
INDIRIZZO	PIAZZA ITALIA LIBERA N. 2
CODICE FISCALE/P.IVA	CF 85001370130 - P. Iva 00599220134
NUMERO DI DIPENDENTI AL 31.12 ANNO PRECEDENTE	16
TELEFONO	039-921.3211
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	https://www.comune.cassago.lc.it/
E.MAIL	info@comune.cassago.lc.it
PEC	comune.cassagobrianza@pec.regione.lombardia.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, in modo da "derivarne" elementi utili per la quantificazione del rischio corruttivo.

L'Indice di Percezione della Corruzione 2022 (CPI) pubblicato il 31 gennaio 2023 da Transparency International vede l'Italia al 41° posto nel mondo su una classifica di 180 paesi: l'anno precedente l'Italia occupava il 42° posto, risalendo di ben dieci posizioni sul rilevamento precedente.

L'analisi di Transparency International, tuttavia, articola il proprio punteggio finale in una scala da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita). Il punteggio dell'Italia nel 2022 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020 (stabile rispetto al 2021). L'andamento è comunque positivo dal 2012: in dieci anni sono stati guadagnati 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è tuttavia di 66 punti.

Il presidente dell'Anac, durante la presentazione del Rapporto, si è detto orgoglioso dei passi in avanti fatti dall'Italia e ha sottolineato come la lotta alla corruzione richieda "l'impegno costante del Paese, la dedizione quotidiana di governo, parlamento, istituzioni e società civile. La lotta alla corruzione non solo rafforza le istituzioni e crea fiducia nei cittadini, ma conviene al Paese, all'economia, al benessere collettivo. È la base per lo sviluppo dell'Italia e anche per poter rafforzare il proprio ruolo nel mondo, e attirare investimenti"; ha inoltre indicato due aspetti fondamentali: la necessità di una Piattaforma unica della Trasparenza e una normativa sulle lobby. L'ANAC sta sviluppando un unico portale della Trasparenza all'interno del quale ogni amministrazione carica i propri dati di competenza, e questi diventano confrontabili e facilmente verificabili. Il 21 luglio 2022, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha presentato il progetto "Come misurare la corruzione: il nuovo portale di Anac", che mette a disposizione della collettività un insieme di indicatori scientifici in grado di stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione.

Mediante detto portale, di fatto, si individuano criteri oggettivi di valutazione dei rischi di corruzione di una regione o di un territorio. All'interno dell'apposita sezione del sito "[Misura la corruzione](https://www.anticorruzione.it/misura-la-corruzione)" è possibile verificare il rischio di corruzione di ogni città o provincia italiana, pur con il notevole limite di escludervi i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Accedendovi, chiunque potrà visionare il proprio territorio di interesse e, sulla base di indicatori scientifici, suddivisi in tre filoni tematici – di contesto, di appalto e comunali – misurarvi quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione. Pur in prevedibile assenza di specifiche informazioni riconducibili al territorio di Cassago Brianza, "misurazioni" provinciali o sui maggiori centri urbani contigui possono costituire elementi utili per trarne indicazioni di massima.

Per quanto riguarda, nello specifico, la Regione Lombardia e la Provincia di Lecco, si riporta, invece, il "Monitoraggio sulla presenza mafiosa in Lombardia" redatto da PoliSLombardia in collaborazione con l'Osservatorio sulla

Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano su incarico della Direzione Generale Sicurezza di Regione Lombardia e pubblicato nel 2022 che, a pagina 92 e seguenti, reca una specifica analisi del territorio della Provincia di Lecco sotto il profilo della criminalità organizzata.

https://www.polis.lombardia.it/wps/portal/site/polis?urlile=wcm%3Apath%3A/minisiticontenuti_it/polis/redazionali/pubblicazioni/studi-e-documenti/polis+2022/200418istmonitor-presenza-mafiosa-ed2022/200418ist-monitor-presenza-mafiosa-ed2022 .

Il monitoraggio offre un aggiornamento approfondito e a vasto raggio sulla presenza del fenomeno mafioso in Lombardia. Ripercorre, del fenomeno, le principali dinamiche evolutive nel periodo 2018-2021 e cerca di darne una interpretazione adeguata, alla luce sia dei mutamenti di contesto sia di quelli in corso nelle strategie e nei campi di azione delle organizzazioni mafiose. Il Documento consente inoltre una lettura trasversale dei diversi territori lombardi, particolarmente utile per quelle realtà territoriali, quali Cassago, che si collocano in posizione decentrata rispetto alla provincia di riferimento.

Sotto il profilo più strettamente economico/produttivo, il territorio di Cassago Brianza si inserisce nel contesto lariano, i cui macro dati sono oggetto di periodica rilevazione da parte della CCIAA di Como . Lecco https://www.comolecco.camcom.it/pagina298_analisi-delleconomia-dellarea-lariana.html

Di seguito i dati disponibili più direttamente afferenti il contesto di Cassago.

Popolazione

Il saldo demografico di un paese, di uno Stato o di un territorio, viene calcolato facendo la differenza tra i nati vivi e i deceduti nel medesimo arco temporale. Di seguito il dato del Comune di Cassago.

POPOLAZIONE RESIDENTE	
Popolazione al 1° gennaio	4387
Nati	36
Morti	44
Saldo Naturale	-8
Iscritti da altri comuni	137
Iscritti dall'estero	15
Altri iscritti	7
Totale iscrizioni per altri motivi	159
Cancellati per altri comuni	140
Cancellati per l'estero	6
Altri cancellati	4
Totale cancellazioni per altri motivi	150
Saldo Migratorio	9
Saldo Totale (Saldo naturale + Saldo Migratorio)	1
Popolazione residente in famiglia	4375
Popolazione residente in convivenza	13
Popolazione al 31 dicembre	4388
Numero di Famiglie	1822
Numero di Convivenze	2
Numero medio di componenti per famiglia	2,4

Il Comune, in maniera non dissimile dai comuni delle medesime dimensioni e della stessa fascia geografica, a cavallo tra le provincie di Monza Brianza e Lecco è interessato da un percepibile flusso migratorio, rappresentato dalla tabella che segue.

SALDO MIGRATORIO			
Anno	Immigrati	emigrati	Saldo annuale
2022	159	150	9
2021	166	174	-8
2020	181	134	47
2019	166	157	9
2018	138	147	-9

La popolazione residente, secondo i dati rilevati al 31.12.2022, si distribuisce come segue.

POPOLAZIONE RESIDENTE PER FASCE D'ETA'			
	Maschi	femmine	totale
In età prescolare (0/6 anni)	142	128	270
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)	207	239	446
In età occupabile (17/29 anni)	287	260	547
In età adulta (30/65 anni)	1120	1057	2177
In età senile (oltre 65 anni)	441	507	948

Territorio

Il territorio comunale ospita una comunità residente variegata.

La seguente tabella riepiloga per nazionalità la popolazione residente.

POPOLAZIONE RESIDENTE PER NAZIONALITA'	
nazionalità	n. residenti
ITALIANA	4045
MAROCCHINA	143
SENEGALESE	66
ALBANESE	36
PERUVIANA	12
RUMENA	12
ALTRE NAZIONALITA'	74

Tessuto associativo

A Cassago Brianza è presente un radicato tessuto associativo, che opera nei campi del volontariato, della cultura, della scuola, dell'ambiente e dello sport, nonché in ambito "sociale" con il coinvolgimento dei propri volontari in attività di vario respiro. Con alcuni di tali soggetti l'Amministrazione Comunale ha storicamente instaurato rapporti di sussidiarietà, sostenendo le iniziative "private" utilmente devolute alla cittadinanza o, in altri casi, raccogliendo la grande disponibilità dei volontari cassaghesi organizzandone il contributo nell'erogazione di servizi aggiuntivi (es.

biblioteca, taxi sociale, piedibus etc.).

Economia

Il tessuto economico del paese è sintetizzato nella tabella che segue, redatta sulla base di dati comunicati dalla CCIAA di Como-Lecco il cui ultimo aggiornamento reperito risale tuttavia al 2020.

Il contesto territoriale ridotto non consente di poter attingere a ulteriori dati di natura statistica specificamente rilevanti. Un dato ulteriore, anche in questo caso "di contesto", può ricavarsi dalle analisi della situazione congiunturale socio economica che la Camera di commercio di Como – Lecco rende disponibile su base trimestrale

https://www.comolecco.camcom.it/pagina528_congiunture-trimestrali.html

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	N. ATTIVITÀ
Servizi postali	1
Raccolta rifiuti	2
Agenzia immobiliare	1
Pizzeria d'asporto	2
Istituto per disabili	1
Farmacia	1
Estrazione mineraria	1
Espositori	3
Parrucchieri/estetisti	10
Attività produttiva	49
Pubblici esercizi (bar ristoranti)	10
Attività ricettive (hotel/b&b)	3
Commercio all'ingrosso	9
Negozi di vicinato	12
Media struttura di vendita	4
Commercio online	4
Studio dentistico/odontotecnico	4
Istituti di credito	3
Elettricista/imbianchini/giardinieri/muratori	13
Scuola musica	1
Autofficina/carrozzeria	4
Autolavaggio	1
Lavanderia	1
Autoscuola	1
Trasporto persone	1
Studi tecnici, commercialisti, avvocati, ecc	11
Commercio online	3
Licenza commercio area pubblica	19
Autonoleggio con conducente	2

Agenzia viaggi	1
Tabaccheria	3
Servizi c/o terzi (es. pulizie)	3
Commercio c/o domicilio	2
Altri servizi	3

1.2 Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda il contesto interno, il Piano è stato modificato nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché ipotizzare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-performance per una più ampia gestione del rischio istituzionale.

Organi Politici

Gli Organi Politici collegiali del Comune di Cassago Brianza sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 2019; essi sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori nominati dal Sindaco, ed il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da n. 12 Consiglieri Comunali

La Giunta Comunale	
Roberta Marabese, Sindaco	Polizia locale, Protezione Civile e Servizi alla persona
Marina Fumagalli, Vicesindaco e Assessore	Cultura e tradizioni storiche locali, associazioni e cerimoniere e delle funzioni di Vicesindaco
Alberto Parravicini, Assessore	Bilancio e programmazione economico finanziaria, tributi e personale
Serra Cristian, Assessore	Istruzione, innovazioni tecnologiche, informatica, comunicazione e trasparenza
Norberto Puricelli, Assessore	Tutela e gestione del territorio, urbanistica e edilizia private e lavori pubblici

Il Consiglio Comunale	
Roberta Marabese,	Gruppo "Cassago Ideale"
Marina Fumagalli	Gruppo "Cassago Ideale"
Alberto Parravicini	Gruppo "Cassago Ideale"
Serra Cristian	Gruppo "Cassago Ideale"
Morstabilini Stefano	Gruppo "Cassago Ideale"
Silvestri Riccardo	Gruppo "Cassago Ideale"
Latini Ivan Pierfrancesco	Gruppo "Cassago Ideale"
Conti Monica	Consigliere indipendente
Panzeri Emilio	Consigliere indipendente
Fumagalli Rosaura	Gruppo "#InsiemeCassago"
Carrino Antonio	Gruppo "#InsiemeCassago"
Pini Sergio Tiziano	Gruppo "Progetto Cassago Democratica"
Corbetta Maurizio	Gruppo "Progetto Cassago Democratica"

1.2.1 Risorse Umane

Il personale del Comune di Cassago Brianza è stato coinvolto negli ultimi anni da un rapido turnover, attestandosi a complessive 16 unità, ripartite come di seguito, cui si aggiunge il Segretario Comunale.

Il Comune di Cassago si colloca, sulla base dei parametri legislativi vigenti, nella categoria dei Comuni virtuosi, limitando la propria spesa di personale al solo 19% del totale delle spese correnti.

Personale in servizio al 31/12/2022			
Categoria	Unità	Tempo indeterminato	Altre tipologie
D	7	6	1
C	7	6	1
B3	2	2	-
TOTALE	16	14	2

Il personale dell'Ente è ripartito in Settori di competenza, cui è preposto un Responsabile con funzioni di P.O./E.Q.

Attribuzione di posizione organizzativa	
SETTORE	TITOLARE
Settore 1 – gestione delle risorse finanziarie e del personale	Dott.ssa Elena Visini (decorrenza: 3.1.2023 – 3.1.2024)
Settore 2 – gestione del territorio	Arch. Laura Pesce (decorrenza: 4.10.2023 – 31.3.2024)
Settore 3 – servizi a alle persone e al cittadino	Avv. Davide Fassi (2.5.2023 – 1.11.2023)
Settore 4 – affari generali, istruzione e cultura	Avv. Davide Fassi (2.5.2023 – 1.11.2023)
Settore 5 – polizia locale	Dott. Ciro Scognamiglio (3.7.2023 – 31.12.2023)

L'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 11.2.2019, è allegato sub a) al Regolamento di funzionamento Uffici e Servizi, reperibile al seguente link:

<https://www.comune.cassago.lc.it/index.php/home/regolamenti/organizzazione-comunale/regolamento-uffici-e-servizi>

1.2.2 Risorse Economiche

Sotto il profilo delle risorse economiche si rinvia ai documenti di programmazione a contenuto economico, disponibili in formato elettronico sul sito istituzionale dell'Ente.

In particolare, sotto l'aspetto programmatico è possibile fare riferimento al Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.), ove sono consultabili in particolare i dati relativi alla dotazione delle principali Missioni attivate; al Bilancio di previsione triennio 2023 – 2025 per quello che riguarda nello specifico le previsioni di entrata e di spesa dell'Ente, nonché il Rendiconto della Gestione per una verifica a posteriori, sull'anno concluso, dell'attività svolta.

I documenti citati sono disponibili al seguente link:

<http://tecuting.halleylombardia.it/c097017/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/119>

1.2.3 Processi

Con la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Per il PNA 2022 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare

e velocizzare le procedure amministrative.

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi (es. breve descrizione del processo, ovvero cos'è e che finalità ha; attività che scandiscono/compongono il processo; responsabilità complessiva del progetto).

Con riferimento alla mappatura dei processi occorre lavorare con una logica di semplificazione ed efficacia, con particolare attenzione alle misure di prevenzione della corruzione in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali ed a quelle collegate a obiettivi di performance.

In particolare la disciplina:

- pone l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità;
- fornisce indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni;
- valorizza il coordinamento fra l'RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra i Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Settore 1 – gestione delle risorse finanziarie e del personale	23
Settore 2 – gestione del territorio	29
Settore 3 – servizi a alle persone e al cittadino	13
Settore 4 – affari generali, istruzione e cultura	30
Settore 5 – polizia locale	19

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi", allegato 2A, parte integrante del presente Piano.

SEZIONE 2 : VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presentesezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Si rimanda pertanto:

- alle Linee programmatiche di mandato, <http://tecuting.halleylombardia.it/c097017/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRZMEU5TT0-H/provedimenti/1>
- alla Relazione di inizio Mandato, <http://tecuting.halleylombardia.it/c097017/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRZekE9ST0-H>
- al Documento Unico Programmatico Semplificato 2023 – 2025,

2.2 Performance

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

L'amministrazione comunale, condividendone l'assunto, ha approvato in uno con il presente atto il **Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)**, allegato sub 1 per esigenze di fruibilità del PIAO stesso.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Anticorruzione

La disciplina semplificata introdotta con DM 30.6.2022 n. 122 dispone che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti – qual è questo Comune – proceda alla predisposizione della sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza", secondo modalità semplificate, limitandosi all'aggiornamento della mappatura dei processi.

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

A. L'Autorità nazionale anticorruzione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

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

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo Ente è il Segretario Comunale Davide avv. Fassi, designato con decreto n. 28 del 3.11.2022 pubblicato dal giorno 3.11.2022.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto i funzionari dell'area delle E.Q. ed il personale dipendente sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

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

trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

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

indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23); 5

quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22); s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/03/2017.

C. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico

ha il compito di: a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione; 6 b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo; c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni; d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

D. I responsabili delle unità organizzative

I Responsabili di Settore devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

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

curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT. 7

E. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, (per il Comune di Cassago Brianza è istituito l'NCV, Nucleo Comunale di Valutazione, con analoghe funzioni), partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

F. Il personale dipendente

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

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

2.3.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO.

L'ANAC asserisce che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

Preso atto dell'incipiente termine di legge, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO sarà pubblicata sulla homepage dell'Ente nonché sul portale Amministrazione trasparente, sezione "Altri contenuti" sottosezione "Prevenzione della corruzione" allo scopo di raccogliere osservazioni dagli stakeholder esterni che consentissero di addivenire alla formulazione del Piano. In sede di predisposizione del nuovo Piano 2024 – 2026 si provvederà invece, per tempo e mediante emissione di avviso pubblico, a rendere "osservabile" il documento, onde consentire di raccogliere il contributo di tutti gli attori interessati.

2.3.3 Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'Ente si propone anche quest'anno di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi, il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. L'Ente porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo renderà necessaria una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR.

Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT, di corsi di formazione in presenza o in modalità FAD.

Tra le attività oggetto di pianificazione vi è anche la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del d.lgs. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato.

2.3.4 Sistema di gestione del rischio

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il PTPCT si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei dirigenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
valutazione del rischio per ciascun processo;
trattamento del rischio;
monitoraggio.

Con il Piano nazionale anticorruzione 2019, di cui alla deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, sono state approvate nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. Il presente paragrafo segue tali indicazioni metodologiche, al fine di mappare i processi, valutare il rischio secondo un criterio qualitativo e individuare conseguenti e specifiche misure di prevenzione in forza delle indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 del PNA 2019.

Con il PNA 2022 ANAC, per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti ritiene, in una logica di semplificazione – e inconsiderazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere - di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Si raccomanda comunque che le amministrazioni/enti:

- procedano gradualmente alla descrizione dei processi da mappare, partendo in via prioritaria almeno dagli elementi di base (breve descrizione del processo ovvero che cos'è e che finalità ha; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo) per poi aggiungere, in sede di aggiornamento dello strumento programmatico, ulteriori elementi di descrizione;
- programmino nel tempo anche la descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio ed esplicitandone chiaramente le motivazioni. In altre parole, l'amministrazione/ente può realizzare, nel tempo, la descrizione completa, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni e specificando i tempi di realizzazione della stessa fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Nell'ambito di tali premesse la "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il PTPCT si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei responsabili che presidiano i diversi ambiti di attività.

2.3.4.1 Mappatura dei processi

La mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase; deve essere effettuata per le aree di rischio individuate dalla normativa. In particolare, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'art. 6 del DM 30.6.2022 n. 122, considera quali aree a rischio corruttivo:

- autorizzazione/concessione
- contratti pubblici
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi individuati dall'RPCT.

Analizzando i processi già mappati ed allegati al precedente piano e, sentiti i Responsabili di Settore, gli stessi hanno ritenuto di confermare sostanzialmente l'individuazione delle Aree di rischio ivi indicate, nonché i processi mappati, in quanto ritenuti già comprensivi delle attività che vengono realizzate per l'attuazione degli obiettivi del PNRR, nonché per gli altri processi indicati dal PNA 2022 sopra richiamati.

I processi mappati e i relativi principali rischi individuati sono acclusi al presente documento, **allegato 2A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**.

2.3.4.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc. in considerazione delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1 al PNA 2019);
- l'analisi del rischio (valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce: il livello di rischio è rappresentato da un giudizio qualitativo secondo le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1 al PNA 2019);
- la ponderazione del rischio per decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

In generale, nell'applicazione dei fattori di valutazione del rischio relativi all'impatto reputazionale, si è tenuto conto non solo della manifestazione storica di episodi corruttivi o di maladministration, ma anche del rischio potenziale degli stessi, derivante dalla intrinseca complessità/rilevanza dei processi analizzati.

Le schede utilizzate per il calcolo del rischio richiamano cinque fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: MINIMO (M-), BASSO (B), MEDIO (M), ALTO (A), CRITICO (C!).

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi si è cercato di prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, incontri con il personale dell'amministrazione.

Tuttavia, in enti di questa dimensione, l'unico elemento disponibile è spesso la percezione del personale preposto e coinvolti, ai vari livelli, in un determinato processo.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (Allegato 1 PNA 2019):

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) e rilevato che non si dispone di dati storici utilizzabili per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che nel Comune di Cassago Brianza non sono presenti, si adotta un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Coerentemente all'approccio qualitativo, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Per stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale.

Gli indicatori utilizzati nel processo valutativo sono:

- la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto è stata coordinata dal RPCT.

Le informazioni sono state rilevate attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. self assessment) e rivalutate in contraddittorio con l'RPCT.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Critico	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Minimo
Affari legali e contenzioso	---	---	---	---	---
Area acquisizione e gestione del personale – Incarichi e nomine	---	1	---	4	---
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	3	4	3	---	1
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	---	8	---	---	---
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	---	1	4	2	2
Governo del territorio	3	---	---	2	---
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	---	2	3	---	2
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	---	---	1	4	3
Altri procedimenti ritenuti sensibili dall'RPCT	1	1	1	---	6
Totale complessivo	7	17	12	12	14

Si rimanda all'**Allegato 2B – analisi dei rischi** - del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.4.3 Trattamento del rischio - MISURE

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio corruzione. ANAC, nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio. Nel predisporre misure ulteriori rispetto a quanto previsto dalla legge (c.d. misure obbligatorie) è altresì necessario verificarne la concreta sostenibilità ed implementabilità, onde evitare di realizzare modelli operativi esclusivamente sulla carta. Si è pertanto optato per la previsione di misure specifiche solo a fronte di ipotesi di rischio individuate come Critico/Alto. Si rinvia, per il dettaglio, all'allegato 2C – misure specifiche.

A) MISURE GENERALI

Si tratta di misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Codice di comportamento	Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 30.4.2024	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12/2023	RPCT	Almeno Responsabili (100%)

Codice di comportamento	Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 31/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
-------------------------	---	-----------------------------	--------------	--

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Astensione incaso di conflitto d'interesse	Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	Responsabili di settore – E.Q. verifica e controllo nei confronti dei dipendenti del Settore	n. segnalazioni/ n. dipendenti n. controlli / n. dipendenti
	Segnalazione da parte dei Responsabili al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	Segnalazioni volontarie/E.Q. Controlli/E.Q.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Conferimento e autorizzazioni incarichi	Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione – procedimento disciplinare	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	sanzioni disciplinari per mancata comunicazione / n. dipendenti
	Applicazione delle procedure di autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	Richieste / dipendenti

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione il non aver stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/20	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	Obbligo per ogni contraente e appaltatore, all'atto della stipula del contratto, di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/ N. dichiarazioni (100%)
--	--	-------------------------------	-----------------------	---

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Formazione	Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di	Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli / N. Nomine o Conferimenti

B) TRASPARENZA

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

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

La trasparenza è attuata attraverso:

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

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

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

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico deve essere obiettivo strategico di questa amministrazione. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" gli atti sono pubblicati al link seguente <http://tecuting.halleylombardia.it/c097017/po/il-comune-informa.php?x=>

Recentemente, su indicazione del RPCT, è stata introdotto nel footer del sito istituzionale il link <https://www.halleyweb.com/c097017/po/il-comune-informa.php?x=> per la ricerca più rapida ed immediata degli atti di interesse, rendendo più effettiva la fruibilità dei relativi contenuti e, di conseguenza, più efficace la funzione di conoscibilità/controllo "diffuso" correlata al regime di pubblicità di detti atti.

Il livello di trasparenza offerto dal sito istituzionale non è comunque al momento da ritenersi adeguato. Si provvederà pertanto ad una miglior implementazione della misura in sede di rifacimento del sito istituzionale (finanziato con fondi PNRR) nonché verificando gli iter di pubblicazione e formando adeguatamente il personale preposto.

L'equilibrio tra trasparenza ed esigenze di privacy

Il comune di Cassago Brianza, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

In ogni caso, la pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d.).

Ai sensi dell'art. 7-bis, comma 4, del D.lgs. b. 33/2013, il personale comunale dovrà rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

L'art. 2-ter del D.lgs 196/20032, introdotto dal D.lgs 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice in materia di protezione dei dati personali, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali

effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il Comune di Cassago Brianza deve tuttora dotarsi:

- del registro delle attività di trattamento dati ai sensi dell'art. 30 del regolamento UE 2016/679;
- Di idoneo Regolamento per l'organizzazione e la disciplina dell'albo pretorio on-line, disciplinante altresì le modalità di redazione degli atti nel rispetto dei principi sopra enunciati.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'allegato n. 1, della deliberazione ANAC 18/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.lgs 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal D.lgs 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il sito web del Comune di Cassago Brianza oggi dispone nella sezione "Amministrazione trasparente" di sotto sezioni di primo e secondo livello come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Rispetto alla citata deliberazione 1310/2016, le tabelle di cui all'allegato **2D – Trasparenza-obblighi di pubblicazione** prevedono, in aggiunta, l'indicazione dell'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne e i termini di scadenza per la pubblicazione.

Le tabelle riportate riguardano gli obblighi vigenti previsti per il Comune.

Le tabelle composte da nove colonne, come detto innanzi, recano i dati seguenti:

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

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

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

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F e H;

Colonna H: termine di scadenza per la pubblicazione;

Colonna I: tempistiche di monitoraggio.

Nota ai dati della colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Pertanto, i Responsabili di Settore del comune di Cassago Brianza sono responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Segretario comunale in qualità di responsabile anticorruzione e per la trasparenza, al fine di assicurare il costante

aggiornamento delle sezioni di Amministrazione trasparente, effettua su base semestrale un monitoraggio, in uno con il controllo successivo sui singoli provvedimenti selezionati e a campione per sezioni.

L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. I referenti per la trasparenza che coadiuvano l'RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i Responsabili dei Settori stessi.

Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è necessaria e sufficiente ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto non è prevista la pubblicazione di informazione ulteriori se non prima di aver ottemperato pienamente alle prescrizioni legislative. In ogni caso, i Responsabili dei settori possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

C) MISURE SPECIFICHE

Sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Sul punto si rimanda **all'allegato 2C – Misure Specifiche**.

2.4.3.4 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure e riesame

Il monitoraggio

La verifica della corretta attuazione della presente sottosezione del PIAO avviene mediante il monitoraggio effettuato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione su base semestrale e, a consuntivo, in sede di riscontro della performance.

Il Responsabile anticorruzione monitora semestralmente l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione anche richiedendo ai Responsabili di Settore di relazionare sinteticamente in merito sia agli obblighi di pubblicazione/aggiornamento delle sezioni di Amministrazione trasparente sia in merito all'osservanza delle misure previste dal piano anticorruzione.

Le misure previste, come pure l'adempimento degli obblighi di pubblicazione saranno oggetto di attivazione e implementazione graduale, con l'obiettivo di dotare l'Ente di uno strumento operativo effettivo e non solo di un documento utile al formale adempimento della norma.

Il controllo di regolarità amministrativa consente di intercettare, seppur a campione, una parte significativa degli atti, rispetto ai quali si dovrà procedere non solo al vaglio formale dell'atto ma anche all'iter procedimentale seguito, con ciò verificando ed intercettando eventuali disapplicazioni di misure previste dal presente piano o omissioni/ritardi nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Segretario comunale-RPCT, descriverà in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto; trasmettendo la relazione al Sindaco – Presidente del Consiglio Comunale, al Nucleo di valutazione, ai Responsabili di settore. L'esito/referto è altresì pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Controlli e rilievi sull'amministrazione

Il RPCT, con l'ausilio ed il supporto dei Responsabili di Settore, dovrà monitorare l'effettiva applicazione della presente sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*", anche con riferimento agli effetti che produce sull'ordinario svolgimento delle attività istituzionali e fornire suggerimenti per l'ottimizzazione e il miglioramento della medesima, nonché per la verifica dell'idoneità delle misure di prevenzione previste nella presente sottosezione.

I Responsabili di Settore dovranno segnalare al RPCT anche gli eventuali rischi di cui non è stato tenuto conto nella predisposizione della presente sottosezione.

Il Riesame

In base a quanto contenuto nelle indicazioni metodologiche ANAC, allegati al PNA 2019, il comune di Cassago Brianza organizza il processo di gestione del rischio in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase, e da essere svolto secondo il principio guida "miglioramento progressivo e continuo". La frequenza del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema coincide con l'aggiornamento annuale.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa risulta articolata in n. 5 SETTORI, cioè strutture di massima dimensione dell'Ente costituite per garantire la gestione di un insieme ampio ed omogeneo di attività o processi che richiedono unitarietà di programmazione, organizzazione e controllo di gestione.

La responsabilità del Settore è affidata a personale con incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) nominato con Decreto Sindacale. Alla data di adozione del presente atto i Settori 1 e 2 sono ricoperti da personale dipendente dell'ente a tempo indeterminato, i Settori 3 e 4 sono affidati ad interim al Segretario Comunale, il Settore 5 è affidato a personale dipendente dell'ente in virtù di rapporto a tempo determinato c.d. "scavalco d'eccedenza".

Il personale in servizio è numericamente ridotto, il che comporta la richiesta di elevata flessibilità ed intersettorialità dei dipendenti.

L'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 11.2.2019, è allegato sub a) al Regolamento di funzionamento Uffici e Servizi, reperibile al seguente link:

<https://www.comune.cassago.lc.it/index.php/home/regolamenti/organizzazione-comunale/regolamento-uffici-e-servizi>

3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati saranno trasmessi al Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Analogamente si provvederà a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Lecco. Eventuali osservazioni saranno recepite tempestivamente mediante modifica e riapprovazione del Piano.

Il Piano delle azioni positive del Comune di Cassago Brianza, integralmente recepito in questo documento, si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Amministrazione comunale per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità: rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano a causa delle caratteristiche familiari, etniche, di genere, di età, di abilità, ideologiche, culturali, fisiche, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

L'obiettivo è che il piano sia strumento attraverso il quale si arrivi a garantire a tutti i dipendenti la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Di seguito le azioni permanenti già adottate da questa Amministrazione:

- Flessibilità dell'orario di lavoro;
- Utilizzo effettivo e garantito di permessi personali e ricorso alla "banca ore";
- Parità di trattamento (salariale, nell'accesso alla formazione, nella presidenza/composizione delle commissioni di gara);
- Gestione degli uffici e del personale volto a garantire le pari opportunità.

Gli obiettivi generali del **Piano delle Azioni Positive (Allegato 3)**, cui si rimanda, sono i seguenti:

- *Obiettivo 1:* Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di cura dei familiari (bambini, anziani, disabili) e cercare soluzioni che permettano di soddisfare il bisogno di conciliare meglio la vita professionale con la vita familiare dei/delle dipendenti.
- *Obiettivo 2:* Favorire la partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento della qualità del lavoro e della vita lavorativa delle/dei dipendenti del Comune, migliorando il benessere organizzativo.
- *Obiettivo 3:* Prevenire, riconoscere ed evitare le forme di discriminazioni per differenze culturali, orientamento politico e religioso, età, disabilità, ecc. e garantire condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e conflittuali.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale.

3.3 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Cassago Brianza ha fatto ricorso al lavoro agile secondo la disciplina vigente in corso ed a seguito della pandemia da Covid 19 che ha interessato il Paese in applicazione del Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", della direttiva n. 1 del 25/2/2020 e della circolare n.1 del 4/3/2020 del Ministro per la P.A.

La necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa (art. 87 del DL 18/2020) e anche oggi è prevista per i servizi che possono essere utilmente svolti non in presenza.

Dopo la fine della fase emergenziale, con il DPCM 23 settembre 2021 pubblicato in GU n. 244 del 12 ottobre 2021 inerente "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni", il ritorno a lavoro in presenza quale forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e per il lavoro agile si è tornati al regime pre-pandemia.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8/10/2021, pubblicato in GURI n. 245 del 13 ottobre 2021, ha previsto che in attesa della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), la possibilità di autorizzazione al lavoro agile esclusivamente garantendo il rispetto delle condizioni ivi previste, prima fra tutte **l'invarianza dei servizi resi all'utenza**.

Con il DL 80/2021 anche la disciplina del lavoro agile è stata assorbita nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), configurandosi non più come una sperimentazione ma, al contrario, come una modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico che passa anche, e soprattutto, attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti.

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, ha dato forma contrattuale all'istituto, e ne ha confermato le principali caratteristiche, ribadendo (art. 63 co. 1) "Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro".

Alla data di redazione del presente PIAO il Comune di Cassago Brianza si è dotato dei requisiti tecnologici necessari

per accedere da remoto ai principali applicativi in uso agli uffici, aderendo all'all'Avviso Pubblico 'Investimento 1.2 abilitazione al cloud per le PA locali comuni (aprile 2022)' - m1c1 PNRR finanziato dall'Unione Europea – nextgenerationeu. Allo stato, tuttavia, parte delle risorse informatiche sono ancora allocate su server non accessibili in sicurezza da remoto.

In secondo luogo, la dotazione di personale in servizio presso l'Ente non ha sino ad ora reso, nei fatti, possibile il ricorso al lavoro agile nell'invarianza dei servizi offerti all'utenza. L'ente presenta infatti numerosi uffici coperti da un'unica unità di personale, in alcuni casi di recente assunzione, spesso unica referente di una pluralità di procedimenti, talché la prestazione "in presenza" è non solo necessaria per garantire l'apertura al pubblico del relativo ufficio e l'erogazione dei servizi ma anche ad assicurare continuità di coordinamento e di interrelazione con gli altri uffici dell'ente.

Ciò nonostante il Comune di Cassago Brianza si impegnerà alla ricognizione delle attività che possono essere espletate in modalità agile, assicurando comunque che la prevalenza dell'attività prevista contrattualmente venga svolta in sede, per individuare spazi e modalità operative entro cui dare applicazione all'istituto, nella consapevolezza che lo "Smart Working" si inserisce nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In generale, gli obiettivi principali che saranno perseguiti nell'implementazione dello "smart working" saranno i seguenti:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, diffondendo relazioni professionali fondate sulla fiducia, che aumentino lo spirito di collaborazione;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile.

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4.1 Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- DM. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 22/07/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale);
- articolo 89 D.Lgs. n. 267/2000 (rideterminazione dotazioni organiche);

- articolo 91 D.Lgs. n. 267/2000 (gli organi di vertice sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzandola alla riduzione programmata delle spese);
- articolo 2 D.Lgs. n. 165/2001 (le PA definiscono organizzazione uffici e dotazioni organiche complessive);
- articolo 1, comma 102, Legge n. 311/2004 (le amministrazioni pubbliche adeguano le politiche di reclutamento al principio di contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica);
- articolo 19, comma 8, Legge n. 448/2001 (certificazione revisore dei conti sulla programmazione personale).

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

Con riferimento al 31.12 dell'anno precedente il triennio oggetto della programmazione, la dotazione organica effettiva è riepilogato al punto 1.3 della sezione 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO di cui al presente documento.

Programmazione strategia delle risorse di personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione comunale assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Il PTFP 2023 – 2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 6.2.2023, altresì ricognitiva delle eccedenze e della dotazione organica.

Successivamente, con deliberazione 83 del 30.6.2023 e 109 del 29.9.2023 il fabbisogno è stato variato essendosi reso necessario rinnovare n. 2 incarichi a tempo determinato e provvedere altresì alla sostituzione di un dipendente dimissionario.

Per il dettaglio della pianificazione in materia di risorse umane si rimanda all'**allegato 4 - PTFP** al presente PIAO, stabilendosi sin d'ora che, nel caso si dovessero verificare nel corso del triennio 2023 – 2025 cessazioni di personale per cause e ragioni non prevedibili al momento della approvazione del presente Piano, il Responsabile pro tempore del Settore 2 - Gestione delle risorse finanziarie e del personale, responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 107 co. 3 lett. e) del D. Lgs n. 267/2000, è autorizzato a procedere alla copertura dei posti rimasti vacanti tramite assunzione di personale con profilo professionale equivalente tramite utilizzo di mobilità/graduatoria/concorso/progressione interna/ricorso a "scavalco d'eccedenza", nel rispetto della normativa vigente, del contingente di personale al 31 dicembre dell'anno precedente e nelle more dell'approvazione dell'aggiornamento del presente Piano.

Si evidenzia, infine, che il Piano dei fabbisogni 2023/2025 è stato elaborato in coerenza con la capacità assunzionale definita dalla normativa, con gli indirizzi in materia di programmazione del fabbisogno espressi con DUP2023/2025 e con gli stanziamenti del Bilancio di Previsione 2023/2025.

La proposta del Piano triennale dei fabbisogni del personale è stata preventivamente asseverata dal Revisore dei Conti, che ha formulato parere con riferimento al doc. allegato *sub* 4 al presente PIAO.

3.5 Piano della formazione del personale - Obiettivi per il miglioramento della salute professionale

Il Comune di Cassago Brianza si pone gli obiettivi di aggiornamento delle competenze specialistiche e dello sviluppo delle competenze trasversali, sia valorizzando le professionalità già presenti, sia individuando nuovi percorsi di crescita.

In questa sezione sono definite le strategie del piano formativo dell'Ente, attraverso la programmazione delle attività di formazione che si intende introdurre nel corso dell'anno, secondo norme di legge e disposizioni contrattuali collettive applicabili, inclusa la formazione obbligatoria, tra le quali:

- Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;
- Artt. 49-bis e 49-ter del CCNL 21/05/2018 (cfr. artt. 54, 55 e 56 CCNL 2019/2021);
- Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;

- Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;
- Regolamento UE 679/2016, art. 32;
- D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).

Il Piano si prefigge, inoltre, di favorire la promozione e il sostegno all'innovazione e allo sviluppo organizzativo e assicurare il costante adeguamento e sviluppo delle competenze dei dipendenti inseriti in ogni area di inquadramento professionale, nel rispetto delle pari opportunità di partecipazione.

3.5.1 Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla comunità.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. È dunque necessario sganciarsi dalla prospettiva per cui la formazione "sottrae tempo di lavoro" per comprendere che l'aggiornamento ed il miglioramento del bagaglio informativo e conoscitivo (anche dal punto di vista pratico della mera conoscenza degli strumenti informatici disponibili e della relativa potenzialità) è funzionale e necessaria per un miglioramento di efficacia ed efficienza dell'attività lavorativa del dipendente.

L'attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare i rapidi cambiamenti a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano di formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

3.5.2 Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative.

Per l'anno 2023 il Comune ha aderito al programma formativo promosso da UPEL – Unione Provinciale Enti Locali mediante webinar, rivolto ai dipendenti comunali inquadrati in tutte le categorie e profili professionali, e per le materie di interesse di tutti i servizi comunali.

La formula adottata consente:

- una larga partecipazione dei dipendenti, appartenenti a tutti i settori dell'Ente;
- la tenuta dei corsi da parte di esperti del settore della formazione per gli enti pubblici;

- l'aggiornamento del programma di formazione in caso di introduzione o modifiche di normative che incidano in modo sostanzioso sull'operato della pubblica amministrazione;
- un risparmio economico per l'Ente, tenuto conto del numero di eventi formativi programmati.
- lo svolgimento in modalità da remoto, con la possibilità, offerta a tutti i dipendenti, di visualizzare (in diretta o in modalità registrata), i corsi organizzati e di scaricare la documentazione dei webinar tenuti.

In aggiunta alla suddetta proposta di formazione, si evidenzia che:

- è attivo un abbonamento al portale Anutel – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali, cui tutti i dipendenti interessati possono iscriversi e scaricare la documentazione. Anche per il 2023, inoltre, tale abbonamento comprende assistenza giuridica e formazione gratuita.
- è possibile, per ciascun dipendente, aderire alle proposte formative di Anci/IFEL;
- è previsto un budget annuale per attivare corsi di formazione in relazione agli specifici bisogni ormativi;
- sono attivi abbonamenti a riviste con news giornaliera on line, a contenuto specialistico, che pervengono con cadenze periodiche settimanali e sono visionabili dai settori interessati;
- sono attive le adesioni ad Anusca – Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe (per i servizi demografici/stato civile) con la possibilità di formulare quesiti anche relativi a casi concreti;

Si evidenzia, altresì, che si provvederà ad attivare in collaborazione con la Software House che fornisce gli applicativi informatici in uso all'Ente, momenti di formazione rivolti a tutti i dipendenti oppure a gruppi ristretti di dipendenti, anche in presenza, necessari sia all'implementazione ed alla personalizzazione delle procedure informatiche alle esigenze dell'Ente, sia all'apprendimento generalizzato delle funzionalità stesse.

Nel corso del 2023, inoltre, si è aderito ad una giornata di formazione rivolta al personale del Comune con il coinvolgimento di quello di altre Amministrazioni appartenenti alla "Conferenza permanente dei Sindaci del Casatese", finalizzata:

- alla corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi, secondo le statuizioni di cui al D.lgs. 82/2005 (c.d. CAD – Codice dell'amministrazione digitale) e le specifiche procedure in uso presso questo Ente;
- a favorire la maturazione di una maggiore consapevolezza dell'importanza rivestita dalla corretta gestione documentale e conseguente formazione di un archivio ordinato che consenta il sicuro reperimento delle notizie ricercate;

3.5.3 Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale.

L'ente attua pienamente la possibilità per i dipendenti studenti lavoratori di autorizzare articolazioni orarie e permessi studio volti a favorire i percorsi di studio.

Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

riqualificazione e potenziamento delle competenze

livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

L'ente si propone di raggiungere un accrescimento della professionalità dei dipendenti con riflessi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza e quindi sul valore pubblico per l'impatto positivo che si genera sullo stesso a seguito del potenziamento della formazione.

ALLEGATI:

- ALLEGATO 1 – PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2023 (PDO);
- ALLEGATO 2A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI
- ALLEGATO 2B – ANALISI DEI RISCHI E VALUTAZIONE
- ALLEGATO 2C – MISURE SPECIFICHE
- ALLEGATO 2D – TRASPARENZA – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
- ALLEGATO 3 – PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE
- ALLEGATO 4 – PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE



Allegato 1 al PIAO

PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI (PDO) 2023

Il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni mira ad assicurare, tra l'altro, una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi e l'incentivazione della prestazione lavorativa, costruendo un modello valutativo/retributivo della *performance* fondato sull'assegnazione di obiettivi chiaramente individuabili e sulla misurazione dell'effettivo raggiungimento dei medesimi nel corso della gestione.

Il principio di fondo è efficacemente espresso dal seguente concetto, fatto proprio dal Dipartimento per la Funzione Pubblica:

Se non si misurano i risultati, non è possibile distinguere i successi dai fallimenti.

Se non si distinguono i successi, non è possibile premiarli.

Se non è possibile riconoscere gli insuccessi, non è possibile correggerli.

Se si possono dimostrare i risultati, si può guadagnare il supporto dell'opinione pubblica

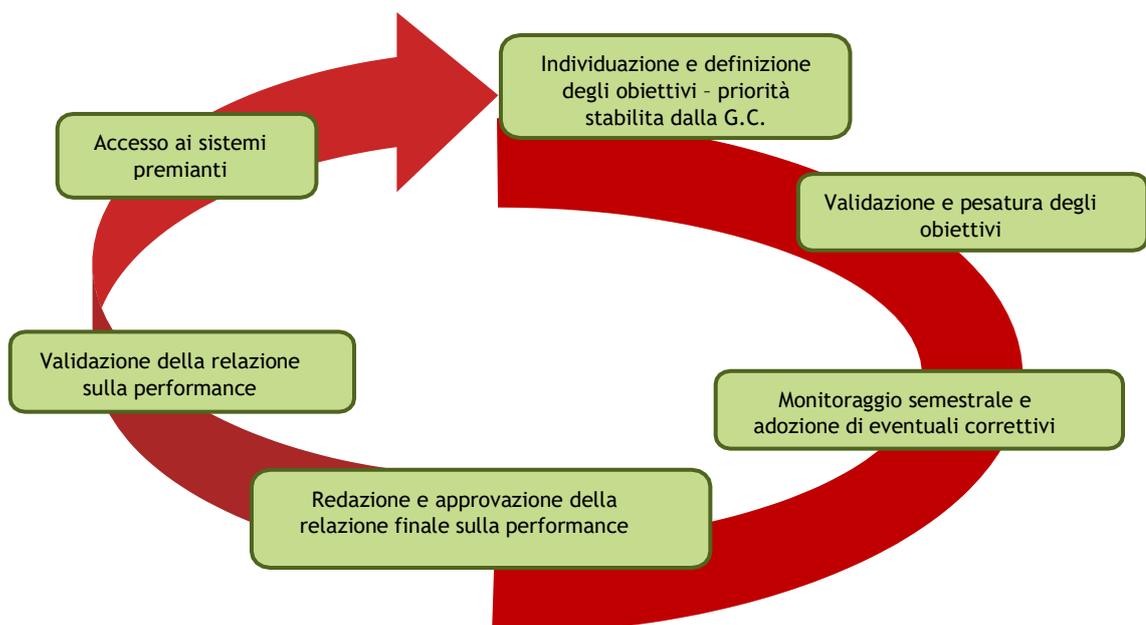
La performance viene intesa, in ambito organizzativo, come prestazione efficace, ossia come il contributo che l'azione di un soggetto, individuale o anche collettivo, ad es. un gruppo di lavoro, un'unità operativa, etc., apporta al raggiungimento di specifici risultati dell'organizzazione.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti adottati da ciascun operatore.

Il "Ciclo della performance" del Comune di Cassago Brianza, nel rispetto dell'art. 4 del D.lgs n. 150/2009, è disciplinato dal Regolamento Uffici e Servizi – appendice G – Regolamento Performance, consultabile al seguente link, e descritto graficamente come segue.

<https://www.comune.cassago.lc.it/index.php/home/regolamenti/organizzazione-comunale/regolamento-uffici-e-servizi/1637-regolamento-uffici-e-servizi-appendice-g-reg-performance-modificato-con-delibere-g-c-116-2018-e-18-2019>



Il presente documento racchiude in un'unica sede una pluralità di obiettivi assegnati ai Responsabili dei rispettivi Settori in cui si articola l'Ente con distinti atti preventivamente assunti e costituisce declinazione degli strumenti di programmazione, primi fra tutti il Bilancio di previsione 2023 - 2025 ed il relativo PEG nonché di singoli e specifici atti di indirizzo assunti con deliberazioni di Giunta Comunale.

SEGRETARIO COMUNALE

Titolo obiettivo n. 1	FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE
Descrizione obiettivo e Finalità	Il rapido avvicinarsi di unità di personale dipendente e di differenti responsabili dei Settori in cui si articola l'ente non ha sempre consentito una completa formazione in materia di anticorruzione. Il Segretario Comunale, nel suo ruolo di RPCT provvederà ad individuare e implementare adeguate modalità di formazione, in aula o a distanza, in materia.
Tipologia	Obiettivo del Segretario
Priorità (Giunta)	ALTA
Indicatori	Quantità: n. fruitori della formazione > 85 % dipendenti (12/14) Efficacia: Gradimento formazione (questionario) >75%
Fasi e tempi	Entro il 31.12.2023
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo n. 2	D. Lgs. 36/2023 - FORMAZIONE DEL PERSONALE
Descrizione obiettivo e Finalità	Con il varo del nuovo Codice dei contratti pubblici, D.Lgs n. 36 del 31.03.2023, che sarà efficace dal 01.07.2023, si rende necessario provvedere alla formazione del personale comunale. A tal fine il Segretario Comunale provvederà ad individuare adeguate modalità di formazione del personale, a partire dai Responsabili di Settore, per garantire la conoscenza e l'applicazione delle nuove disposizioni normative. Per garantire uniformità di applicazione predisporrà altresì adeguati format di determinazione cui ricorrere per l'affidamento di servizi, forniture e opere.
Tipologia	Obiettivo del Segretario
Priorità (Giunta)	ALTA
Indicatori	Quantità: n. dipendenti comunali destinatari della formazione > 3 Qualità: n. determinazioni restituite/oggetto di rilievi in sede di controllo successivo < 5
Fasi e tempi	31.12.2023
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo 3	PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO POLIZIA MORTUARIA
Descrizione obiettivo e Finalità	Il regolamento dei servizi di polizia mortuaria vigente è ormai risalente e soffre di lacune e ipotesi di dubbia interpretazione, rendendo incerta l'applicazione e l'applicabilità di determinati istituti. A tal fine è richiesto al Segretario Comunale di predisporre la bozza di un nuovo regolamento, da sottoporre al voto del consiglio comunale.
Tipologia	Obiettivo del Segretario
Priorità (Giunta)	BASSA
Indicatori	Quantità/qualità: deposito per l'iscrizione all'OdG del Consiglio nel termine indicato.
Fasi e tempi	31.12.2023
Verifica finale	31.12.2023

SETTORE 1 – GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E DEL PERSONALE

RISPETTO DEI TEMPI DEI PAGAMENTI (ART. 4 BIS, COMMA 2D.L 13/2023 CONVERTITO CON Legge n. 41/2023) – OBIETTIVO A VALENZA PLURIENNALE (2023-2024-2025)	
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>L'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 24.02.2023 n. 13, convertito con L. 21.04.2023 n. 41, prevede che le amministrazioni pubbliche, tra cui Enti Locali, assegnino, ai propri dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>La norma prevede che, ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si debba fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145.</p> <p>In assenza di figure dirigenziali la norma sia applicabile i Responsabili di servizio – titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, cui è pertanto attribuito, trasversalmente, il presente obiettivo.</p> <p>Al responsabile di ciascun settore è assegnato l'obiettivo di procedere alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal loro ricevimento. Al Responsabile dell'area finanziaria è affidato altresì l'obiettivo di procedere con l'emissione dei mandati entro 10 giorni dall'avvenuta liquidazione, garantendo pertanto un Indicatore di tempestività dei Pagamenti (ITP) migliore rispetto a quello registrato per il 2022. Al settore Finanziario è altresì demandata, la segnalazione, al Segretario, di eventuali ritardi nel rispetto dei termini di cui sopra ovvero nei pagamenti, in presenza di debiti scaduti e non pagati.</p>
Tipologia	Obiettivo trasversale tra tutti i Settori e proprio del Settore 1
Priorità (Giunta)	MEDIA
Indicatori	<p>Indicatore annuale: < 0</p> <p>Dati rilevati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla L. 64/2013 (Piattaforma dei Crediti Commerciali). L'Indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP) trimestrale sarà comunicato a tutti Responsabili dal Responsabile del Settore Gestione delle Risorse Finanziarie in sede di elaborazione del dato trimestrale nonché sottoposti a verifica dei tempi come sopra indicate in sede di controllo successive di regolarità amministrativo-contabile.</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: attuazione relative misure da parte dei Responsabili di Settore.</p> <p>Fase 2: Rilevazione/elaborazione, da parte della Ragioneria, dell'ITP – comunicazione ai Responsabili.</p>
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo n. 2	ATTUAZIONE DEL RECOVERY PLAN: UTILIZZO, CONTABILIZZAZIONE E MONITORAGGIO DELLE RISORSE ASSEGNATE PER L'ATTUAZIONE DEGLI INVESTIMENTI DEL PNRR, NONCHE' DI QUELLE PER GLI ACQUISTI DI LAVORI, BENI E SERVIZI
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 1043, della Legge 178/2020, gli Enti locali attuatori degli interventi inseriti nel PNRR sono responsabili della relativa attuazione conformemente al principio della sana gestione finanziaria e alla normativa nazionale ed europea, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle frodi, la corruzione e i conflitti di interesse, e realizzano i progetti nel rispetto dei cronoprogrammi per il conseguimento dei relativi targets intermedi e finali.</p> <p>La finalità del presente obiettivo è pertanto quella di provvedere alla corretta gestione amministrativo/contabile delle risorse assegnate al Comune a valere sui Fondi PNRR fornendo il necessario supporto agli Uffici coinvolti sui seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - iscrizione in Bilancio dei finanziamenti e dei correlati aggiornamenti dei documenti di programmazione dell'Ente; - dei controlli con riferimento ai fornitori realizzatori degli interventi, in tutte le attività propedeutiche alle fasi dell'entrata e della spesa (regolarità amministrativo-contabile delle procedure - utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche - piena tracciabilità delle operazioni - indicazione di CIG, CUP, MISSIONE, COMPONENTE, INVESTIMENTO su tutta la documentazione amministrativo-contabile - verifica di regolarità del DURC - verifica di inadempienza ex art. 48-bis del DPR n. 602/1973 - correttezza della documentazione fiscale - rispetto dei tempi di pagamento); - del mantenimento degli equilibri di bilancio (con particolare riferimento ai fondi per la transizione al digitale per i quali è prevista la rendicontazione con il sistema "Lump Sum", cioè sulla base del raggiungimento degli obiettivi); - della gestione di cassa e di competenza delle risorse; - dell'integrazione e della riprogrammazione delle risorse (per i fondi per la transizione al digitale).
Tipologia	Obiettivo del Settore
Indicatori	<p>Quantità: n. progetti Misure finanziate PNRR</p> <p>Tempo: Rispetto tempistiche individuate per i singoli progetti finanziati;</p> <p>Qualità: corretta rendicontazione contabile (rilievi Organi di controllo: 0)</p> <p>Mantenimento equilibri di Bilancio (di competenza e di cassa) – Riprogrammazione risorse.</p>
Fasi e tempi	L'obiettivo è legato alle tempistiche dei singoli progetti finanziati con i Fondi PNRR e prevede il suo svolgimento durante il corso dell'intero esercizio 2023.
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo n. 3	RECUPERO GETTITO IMU AREE EDIFICABILI – OBIETTIVO DI VALENZA BIENNALE (2023/2024)
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Il sistema di finanziamento del bilancio risente sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello Stato a favore degli enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce, infatti, il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. L'analisi del gettito prodotto dalle annualità 2018 - 2019 ha evidenziato potenziali lacune nella riscossione dell'Imposta Municipale Unica con riferimento al gettito delle aree edificabili, pur soggette al tributo.</p> <p>L'obiettivo mira pertanto a garantire il recupero a tassazione tramite contrasto all'evasione, non necessariamente consapevole e volontaria, dell'imposta.</p>
Priorità stabilita dalla Giunta	MEDIA
Indicatori	rispetto dei termini che seguono.
Fasi e tempi	<p>Entro il 31.12.2023 notifica avvisi di accertamento annualità 2018;</p> <p>Entro il 31.12.2023 organizzazione ricevimento utenza interessata;</p> <p>Entro il 31.12.2024 quantificazione e predisposizione avvisi di accertamento annualità 2019, aggiornamento banca dati e pulizia dati derivante da ravvedimento operoso.</p>
Verifica Finale	31.12.2023

Titolo obiettivo n. 4	INVESTIMENTO DOTAZIONI STRUMENTALI – ACQUISTO NUOVA AUTO DI SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VEICOLO COMMERCIALE PER CONTROLLO E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO
Descrizione obiettivo e Finalità	Il parco mezzi a disposizione degli uffici comunali è risalente nel tempo. In particolare l'auto Fiat Punto in dotazione alla Polizia Locale è stata immatricolata nel 29/11/2004 ed il veicolo Piaggio Porter, utilizzato per le manutenzioni stradali e del verde, immatricolato in data 29/8/2011, versano in condizioni di elevata usura, comportando frequenti fermi per guasti meccanici e conseguenti costi di gestione elevati. L'obiettivo mira pertanto all'investimento di quota parte dell'avanzo libero di amministrazione, come deliberato dal Consiglio Comunale, per l'acquisto di nuove dotazioni adeguate.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Quantità: n. veicoli acquistati (atteso: 2)
Fasi e tempi	acquisti perfezionati entro il 30/9 nel rispetto del budget assegnato, consegne in entro il 31.12.2023 (atteso: 2)
Verifica Finale	31.12.2023

Titolo obiettivo n. 5	ADEGUAMENTO DELLA BANCA DATI IMU A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DELLA VARIANTE GENERALE DEL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (PGT) - OBIETTIVO DI VALENZA BIENNALE (2023 – 2024)
Descrizione obiettivo e Finalità	Entro il 31.12.2023 o al più tardi entro i primi mesi dell'anno 2024, il Consiglio Comunale sarà chiamato ad approvare la variante generale al Piano di Governo del Territorio (PGT). L'art. 36, comma 2, del D.L. n. 223/2006 e s.m.i., ha fornito la definizione dei terreni edificabili, risolvendo definitivamente il contrasto giurisprudenziale esistente: in pratica, la disposizione richiamata prevede che un'area sia edificabile sulla base della destinazione indicata dallo strumento urbanistico vigente. L'approvazione del nuovo PGT potrà comportare una diversa destinazione urbanistica rispetto al PGT vigente, o diversi indici di edificabilità dei suoli, con conseguente rilevanza sui valori venali in comune commercio che, per le aree edificabili, costituiscono base imponibile IMU. Inoltre, considerato che il nuovo strumento urbanistico deve rispettare i vincoli in materia di "consumo di suolo" imposti con LR 31/2014, con riduzione delle aree edificabili rispetto a quelle del PGT vigente, nei casi di modifica della destinazione urbanistica di un'area, da edificabile ad agricola, il proprietario od avente titolo (es. usufruttuario) non sarà più tenuto al versamento dell'IMU. Il presente obiettivo mira pertanto a garantire un adeguamento delle banche dati alla nuova di destinazione d'uso delle aree della Variante Generale al PGT.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	MEDIA
Indicatori	2023: predisposizione atti, studi preliminari, predisposizione relazione in GC con indicazione delle UI variate e della progettazione, per il 2024, delle corrette modalità di accertamento nuove destinazioni urbanistiche 2024: Quantità: numero di utenze tributarie relative alle aree edificabili variate = 100%
Fasi e tempi	Decorrenza dall'adozione definitiva del nuovo PGT
Verifica intermedia	30.6.2024
Verifica Finale	31.12.2024

Titolo obiettivo n. 6	INVESTIMENTO DOTAZIONI STRUMENTALI – ACQUISTO E ATTIVAZIONE NUOVI PANNELLI INFORMATIVI PER LA CITTADINANZA
Descrizione obiettivo e Finalità	Sul territorio comunale vi sono alcuni pannelli informativi obsoleti, attualmente non in grado di veicolare informazioni mirate ed avvisi alla cittadinanza (scadenze, orari, chiusure, opportunità etc). L'obiettivo mira pertanto all'investimento di quota parte dell'avanzo libero di amministrazione, come deliberato dal Consiglio Comunale, per la sostituzione degli attuali impianti informativi con nuovi impianti, per garantire una comunicazione efficiente ed immediata con il pubblico.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	MEDIA
Indicatori	Quantità: n. pannelli informativi sostituiti (atteso 4) Qualità: rispetto dei tempi preventivati
Fasi e tempi	acquisti perfezionati entro il 30.11.2023 nel rispetto del budget assegnato, posa in opera entro il 31.1.2024.
Verifica intermedia	15.11.2023
Verifica Finale	31.3.2024

SETTORE 2 – Gestione del Territorio

Titolo obiettivo n. 1	RISPETTO DEI TEMPI DEI PAGAMENTI (ART. 4 BIS, COMMA 2D.L 13/2023 CONVERTITO CON LEGGE N. 41/2023) – OBIETTIVO A VALENZA PLURIENNALE (2023/2024/2025)
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>L'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito con L. 21.04.2023, n. 41, prevede che le amministrazioni pubbliche, tra cui Enti Locali, assegnino, ai propri dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>La norma prevede che, ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si debba fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145.</p> <p>In assenza di figure dirigenziali la norma sia applicabile i Responsabili di servizio – titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, cui è pertanto attribuito, trasversalmente, il presente obiettivo. Al responsabile di ciascun settore è assegnato l'obiettivo di procedere alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal loro ricevimento. Al Responsabile dell'area finanziaria è affidato altresì l'obiettivo di procedere con l'emissione dei mandati entro 10 giorni dall'avvenuta liquidazione, garantendo pertanto un Indicatore di tempestività dei Pagamenti (ITP) migliore rispetto a quello registrato per il 2022. Al settore Finanziario è altresì demandata, la segnalazione, al Segretario, di eventuali ritardi nel rispetto dei termini di cui sopra ovvero nei pagamenti, in presenza di debiti scaduti e non pagati.</p>
Tipologia	Obiettivo trasversale tra tutti i Settori
Priorità stabilita dalla Giunta	MEDIA
Indicatori	<p>Indicatore annuale: < 0</p> <p>Dati rilevati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla L. 64/2013 (Piattaforma dei Crediti Commerciali). L'Indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP) trimestrale sarà comunicato a tutti Responsabili dal Responsabile del Settore Gestione delle Risorse Finanziarie in sede di elaborazione del dato trimestrale nonché sottoposti a verifica dei tempi come sopra indicati in sede di controllo successive di regolarità amministrativo-contabile.</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: attuazione relative misure da parte dei Responsabili di Settore.</p> <p>Fase 2: Rilevazione/elaborazione, da parte della Ragioneria, dell'ITP – comunicazione ai Responsabili.</p>
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo n. 2	VARIANTE GENERALE AL PGT
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Con DGC n. 128 del 23.12.2021 l'amministrazione ha attivato il procedimento per la variante generale al PGT e il relativo procedimento di VAS.</p> <p>In data 27.7.2023 si è tenuta la Seconda Conferenza di VAS e si procederà all'adozione della variante (tra settembre ed ottobre dell'anno in corso), e conseguentemente all'approvazione (tra dicembre 2023 ed i primi mesi del 2024, e comunque in tempo utile rispetto al fine mandato dell'amministrazione).</p> <p>L'aggiornamento e revisione del Piano di Governo del Territorio perseguono i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allineamento alle norme vigenti in materia di consumo di suolo e rigenerazione urbana, coerentemente con la pianificazione sovraordinata (PTR, PTCP); - aggiornamento rispetto allo stato di attuazione del PGT e alle nuove esigenze del territorio; - semplificazione delle norme tecniche di attuazione, per una lettura ed interpretazione univoca e lineare, risultante anche nella semplificazione delle attività di istruttoria; - coinvolgimento ed accoglimento istanze dei cittadini; - aggiornamento rispetto alla normativa sopravvenuta di settore.

Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Adozione e approvazione nel rispetto dei tempi preventivati
Fasi e tempi	Adozione: entro il 30.10.2023; Approvazione: entro il 30.4.2024.
Verifica intermedia	30.10.2023
Verifica Finale	31.12.2024

Titolo obiettivo n. 3	REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Regione Lombardia, con delibera n. 695 del 24.10.2018, (BURL n. 44, Serie Ordinaria, del 31 ottobre 2018) ha recepito lo schema tipo del Regolamento edilizio e le definizioni tecniche uniformi e ha effettuato una ricognizione delle disposizioni normative in materia edilizia.</p> <p>La delibera fornisce le indicazioni utili per il necessario adeguamento dei Regolamenti edilizi comunali: prevede in particolare che i Comuni adeguino i propri regolamenti edilizi entro 180 giorni dall'efficacia della stessa (ossia entro il 29 aprile 2019), termine decorso il quale le definizioni uniformi e le disposizioni sovraordinate in materia edilizia trovano diretta applicazione, prevalendo sulle disposizioni comunali con esse incompatibili. Le definizioni tecniche uniformi che hanno incidenza sulle previsioni dimensionali urbanistiche (esplicitamente individuate nell'Allegato B alla delibera) avranno efficacia solo a partire dal primo aggiornamento complessivo di tutti gli atti del Piano di Governo del Territorio (PGT). Nell'ambito della Variante Generale al PGT in corso, pertanto, è previsto l'adeguamento del Regolamento Edilizio comunale (aggiornato per l'ultima volta nel 2011).</p> <p>Il regolamento dovrà altresì recepire quanto previsto dal regolamento regionale N. 7/2017 "Regolamento recante criteri e metodi per il rispetto del principio dell'invarianza idraulica ed idrologica ai sensi dell'articolo 58 bis della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 (Legge per il governo del territorio)".</p>
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	MEDIA
Indicatori	Qualità: allineamento allo Schema Tipo del Regolamento Edilizio e alle Definizioni Tecniche Uniformi di cui alla DGR n. 695/2018; Recepimento delle norme relative all'invarianza idraulica ed idrologica (testo coordinato rr 7/2017, art. 6).
Fasi e tempi	Predisposizione testo e trasmissione al Segretario Comunale entro 31.12.2023
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo n. 4	RIQUALIFICAZIONE MANTO STRADALE ED ATTRAVERSAMENTI PEDONALI RIALZATI VIA N. SAURO
Descrizione obiettivo e Finalità	Il manto stradale di alcune vie del territorio comunale si presenta come bisognoso di interventi di complessiva riqualificazione. Su Via N. Sauro, che costituisce l'asse viario principale, sono altresì presenti alcuni passaggi pedonali rialzati con sagome non congruenti con gli standard di realizzazione in uso. In prossimità di uno di detti dossi, inoltre, si è verificato, nel corso del 2022, un grave incidente stradale culminato con il decesso delle persone coinvolte. Per tali ragioni l'Amministrazione pone quale obiettivo un complessivo intervento di riqualificazione della viabilità indicata. Con DGC n. 148 del 16.12.2022 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
indicatori	Costo: importo intervento ≤ € 140.000. Qualità: esecuzione dei lavori secondo progetto, rispetto dei tempi di realizzazione e dei costi preventivati.
Fasi e tempi	Conclusione lavori (emissione certificato di collaudo/regolare esecuzione) entro il 30.10.2023

Verifica finale	30.11.2023
-----------------	------------

Titolo obiettivo n. 5	RIFACIMENTO STRAORDINARIO CAMPO DA CALCIO COMUNALE
Descrizione obiettivo e Finalità	Il manto erboso del campo sportivo comunale sito in via Don Lorenzo Milani versa in condizioni precarie sin dall'estate 2022, anche in considerazione degli eventi climatici e delle disposizioni regionali in merito all'irrigazione di aree verdi impartite nei mesi di luglio/agosto 2022. Il Campo sportivo comunale, tuttavia, consente lo svolgimento dell'irrinunciabile attività di tanti piccoli sportivi cassaghesi e non solo. Per tali ragioni l'Amministrazione pone quale obiettivo un complessivo intervento di riqualificazione della superficie di gioco del campo da calcio. Con DGC n. 84 del 7.7.2023 è stato formulato indirizzo al responsabile del settore competente.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Quantità: realizzazione Costo: importo intervento: ≤ € 30.000,00 Qualità: esecuzione dei lavori secondo progetto, rispetto dei tempi di realizzazione preventivati, agibilità del campo al riavvio dell'attività sportiva dopo la pausa estiva.
Fasi e tempi	Conclusione lavori entro il 30.8.2023. Agibilità del campo entro il 15.9.2023
Verifica finale	30.9.2023

Titolo obiettivo n. 6	CENSIMENTO E MANUTENZIONE VERDE VERTICALE – OBIETTIVO BIENNALE 2023 - 2024
Descrizione obiettivo e Finalità	Il patrimonio arboreo di Cassago Brianza è un valore per la comunità. Con il presente obiettivo, in esecuzione della DGC n. 75 dell'8.6.2023, ci si prefigge, pertanto, di censire il numero e la tipologia di alberi presenti sul suolo pubblico, di verificarne le condizioni di conservazione e stabilità, di valutare gli interventi opportuni sotto il profilo tecnico. Difettando il personale in servizio di adeguata professionalità in materia, il Settore provvederà mediante contrattualizzazione di professionisti ed imprese dotate del necessario know-how.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Quantità: n. essenze censite (tutte) Costo: importo intervento: ≤ € 50.000,00 Contrattualizzazione entro il 31.7.2023 (atteso: SI) Sottoposizione alla Giunta di un elaborato peritale entro il 30.9.2023 (atteso: SI) Contrattualizzazione mediante appalto di impresa entro il 30.11.2023 (atteso: SI)
Fasi e tempi	Fase 1: affidamento di incarico tecnico per la redazione di un censimento delle essenze arboree; Fase 2: individuazione e programmazione degli interventi di cura, messa in sicurezza, potatura ed eventuale abbattimento per le piante pericolose per la pubblica incolumità; Fase 3: esecuzione, in epoca agronomicamente corretta, degli interventi prospettati.
Verifica finale	31.12.2024

Titolo obiettivo 7	REALIZZAZIONE AREA SGAMBAMENTO CANI
Descrizione obiettivo e Finalità	Realizzazione di un'area sgambamento per cani, per consentire ai proprietari di poter disporre di un'area, opportunamente attrezzata e recintata, da frequentare con i propri animali in condizioni di sicurezza, garantendo altresì il decoro urbano. In esecuzione della DGC n. 96 del 2.8.2023, l'area dovrà essere dotata di adeguato meccanismo di rilevazione e temporizzazione degli accessi.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Realizzazione (atteso: SI) Costo: importo intervento: < € 40.000
Fasi e tempi	Fase 1: realizzazione progettazione entro il 30.7.2023; Fase 2: realizzazione dell'area entro il 31.12.2023
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo 8	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILI MUNICIPALI
Descrizione obiettivo e Finalità	SUB-OBIETTIVO A) sostituzione infissi centro civico di Oriano SUB-OBIETTIVO B) sostituzione infissi scuola infanzia
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Realizzazione (atteso: SI) Costo: importo intervento a) ≤ € 33.000,00 Costo: importo intervento a) ≤ € 112.000,00
Fasi e tempi	Realizzazione entro il 31.12.2023
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo 9	PARCO DI VIA VOLTA
Descrizione obiettivo e Finalità	L'amministrazione, nell'arco del mandato, ha realizzato la riqualificazione di numerose aree verdi di proprietà comunale restituendole migliorate alla fruibilità dei cittadini. L'intervento di riqualificazione del parco giochi sito in via Volta costituisce ulteriore passo in questa direzione.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Realizzazione (atteso SI) Costo: importo intervento: < € 75.000,00
Fasi e tempi	Progettazione ed affidamento entro il 31.12.2023
Verifica finale	31.12.2023

SETTORE 3 – Servizi alla Persona

Titolo obiettivo n. 1	RISPETTO DEI TEMPI DEI PAGAMENTI (ART. 4 BIS, COMMA 2D.L 13/2023 CONVERTITO CON L. 41/2023) – OBIETTIVO A VALENZA PLURIENNALE (2023 – 2024 - 2025)
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>L'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito con L. 21.04.2023, n. 41, prevede che le amministrazioni pubbliche tra cui Enti Locali, assegnino ai propri dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>La norma prevede che, ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si debba fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145.</p> <p>In assenza di figure dirigenziali la norma sia applicabile i Responsabili di servizio – titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, cui è pertanto attribuito, trasversalmente, il presente obiettivo.</p> <p>Al responsabile di ciascun settore è assegnato l'obiettivo di procedere alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal loro ricevimento. Al Responsabile dell'area finanziaria è affidato altresì l'obiettivo di procedere con l'emissione dei mandati entro 10 giorni dall'avvenuta liquidazione, garantendo pertanto Indicatore di tempestività dei Pagamenti (ITP) migliore rispetto a quello registrato per il 2022. Al settore Finanziario è altresì demandata, la segnalazione, al Segretario, di eventuali ritardi nel rispetto dei termini di cui sopra ovvero nei pagamenti, in presenza di debiti scaduti e non pagati.</p>
Tipologia	Obiettivo trasversale
Priorità (Giunta)	MEDIA
Indicatori	<p>Indicatore annuale: < 0</p> <p>Dati rilevati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla L. 64/2013 (Piattaforma dei Crediti Commerciali). L'Indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP) trimestrale sarà comunicato a tutti Responsabili dal Responsabile del Settore Gestione delle Risorse Finanziarie in sede di elaborazione del dato trimestrale nonché sottoposti a verifica dei tempi come sopra indicati in sede di controllo successive di regolarità amministrativo-contabile.</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: attuazione relative misure da parte dei Responsabili di Settore.</p> <p>Fase 2: Rilevazione/elaborazione, da parte della Ragioneria, dell'ITP – comunicazione ai Responsabili.</p>
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo n. 2	INTRODUZIONE DELLA CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>La trasformazione digitale della pubblica amministrazione la disponibilità dei dati in formato elettronico e digitale è elemento centrale dello sforzo di modernizzazione cui è chiamata la pubblica amministrazione. L'ufficio Servizi Sociali non fa eccezione a questo tipo di input. Regione Lombardia ha, infatti, indicato come obiettivo prioritario per i Piani di Zona degli Ambiti Territoriali annualità 2021-2023 la diffusione e l'uso sistematico della Cartella Sociale Informatizzata (CSI).</p> <p>La Cartella Sociale Informatizzata si configura come uno strumento di supporto per gli operatori sociali nello svolgimento della loro attività, fornisce informazioni utili alla programmazione, organizzazione, erogazione e gestione dei servizi sociali.</p> <p>Nel corso dell'Assemblea dei Sindaci del Distretto di Lecco dell'11.05.2021 è stato presentato il nuovo progetto di CSI e l'adesione al Sistema SISO, unitamente ad una proposta operativa e formativa per gli Ambiti di Bellano, Lecco e Merate condivisa dagli Uffici di Piano.</p> <p>Nel 2023 è stata calendarizzata la formazione degli operatori dei Servizi Sociali comunali e dei</p>

	servizi sovra-comunali (tutela minori, servizi per la disabilità ecc.), in quanto presumibilmente dal 2024 l'uso di tale strumento diventerà obbligatorio e vincolante per la trasmissione di tutti i flussi informativi da e per l'Ambito Territoriale di riferimento, nonché per l'implementazione del SIUSS (Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali) istituito presso l'INPS. Obiettivo prioritario per il Settore è pertanto quello di avviare, entro la fine del 2023, l'uso della CSI.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Quantità: n. utenti in carico/cartelle analogiche 210 Qualità: Realizzazione Cartella Sociale Informatizzata relativamente al 20% degli utenti in carico al Servizio (atteso: n. 42 - pari al 20% cartelle analogiche)
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo 3	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO
Descrizione obiettivo e Finalità	Il Comune di Cassago Brianza è proprietario di un immobile adibito ad asilo nido, denominato "Arcobaleno", affidato in regime di concessione fino al 31.7.2023, con facoltà di proroga per il successivo biennio. L'amministrazione, ritenendo non sussistenti le condizioni per procedere ad una proroga, intende procedere con la messa a gara del servizio. Al Settore è pertanto assegnato l'obiettivo di predisporre la documentazione di gara necessaria e provvedere alla gestione della relativa procedura, avvalendosi della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Lecco.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Realizzazione (atteso: SI)
Fasi e tempi	Affidamento in tempo utile per l'avvio del servizio per l'a.s. 2023/2024
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo 4	ASILO NIDO – GESTIONE IMPREVISTI E AGGIORNAMENTO DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
Descrizione obiettivo e Finalità	Il Comune di Cassago Brianza è proprietario di un immobile adibito ad asilo nido, denominato "Arcobaleno", affidato in regime di concessione. L'asilo sarà interessato nel corso dell'anno da interventi di riqualificazione e messa in sicurezza al cui esito sarà possibile richiedere l'aumento dei posti autorizzati. Al Settore è posto l'obiettivo di collaborare con il Settore 2 nell'individuare ed implementare soluzioni operative per garantire l'operatività del servizio e consentire al contempo l'esecuzione dei lavori nel rispetto del cronoprogramma e delle tempistiche di realizzazione dettate dal P.N.R.R. Costituisce altresì obiettivo del Settore la predisposizione della documentazione necessaria per l'aggiornamento/la presentazione di nuova CPE e l'aggiornamento delle banche dati funzionali all'adesione alla misura regionale "nidi gratis".
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Realizzazione (atteso: SI) Quantità: atti gestori assunti >3; Qualità: segnalazioni da utenti del servizio < 5%
Fasi e tempi	Predisposizione documentazione necessaria entro il 31.12.2023
Verifica finale	31.12.2023

SETTORE 4 – AFFARI GENERALI, ISTRUZIONE E CULTURA

Titolo obiettivo n. 1	RISPETTO DEI TEMPI DEI PAGAMENTI (ART. 4 BIS, COMMA 2D.L 13/2023 CONVERTITO CON LEGGE N. 41/2023) – OBIETTIVO A VALENZA PLURIENNALE (2023/2024/2025)
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>L'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito con L. 21.04.2023, n. 41, prevede che le amministrazioni pubbliche tra cui Enti Locali, assegnino ai propri dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>La norma prevede che, ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si debba fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145.</p> <p>In assenza di figure dirigenziali la norma sia applicabile i Responsabili di servizio – titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, cui è pertanto attribuito, trasversalmente, il presente obiettivo.</p> <p>Al responsabile di ciascun settore è assegnato l'obiettivo di procedere alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal loro ricevimento. Al Responsabile dell'area finanziaria è affidato altresì l'obiettivo di procedere con l'emissione dei mandati entro 10 giorni dall'avvenuta liquidazione, garantendo pertanto Indicatore di tempestività dei Pagamenti (ITP) migliore rispetto a quello registrato per il 2022. Al settore Finanziario è altresì demandata, la segnalazione, al Segretario, di eventuali ritardi nel rispetto dei termini di cui sopra ovvero nei pagamenti, in presenza di debiti scaduti e non pagati.</p>
Tipologia	Obiettivo trasversale
Priorità (Giunta)	MEDIA
Indicatori	<p>Indicatore annuale: < 0</p> <p>Dati rilevati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla L. 64/2013 (Piattaforma dei Crediti Commerciali). L'Indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP) trimestrale sarà comunicato a tutti Responsabili dal Responsabile del Settore Gestione delle Risorse Finanziarie in sede di elaborazione del dato trimestrale nonché sottoposti a verifica dei tempi come sopra indicati in sede di controllo successive di regolarità amministrativo-contabile.</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: attuazione relative misure da parte dei Responsabili di Settore.</p> <p>Fase 2: Rilevazione/elaborazione, da parte della Ragioneria, dell'ITP – comunicazione ai Responsabili</p>
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo 2	ADEGUAMENTO E MIGLIORAMENTO PROTOCOLLO INFORMATICO, FLUSSI DOCUMENTALI E ARCHIVI
Descrizione obiettivo e Finalità	Adeguare il gestionale e le prassi operative in uso presso gli Uffici, garantendo lo standard richiesto per la gestione dell'iter dei flussi documentali e degli archivi, con la finalità di rendere l'utilizzo degli applicativi più intuitivo e risparmiare tempo nei singoli procedimenti nonché di creare i fascicoli in modo corretto al fine di non disperdere il patrimonio archivistico-documentale e quindi la memoria storica dell'ente, elemento fondamentale per garantire continuità.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	<p>Quantità: protocolli in E – Protocolli in U _____ - _____</p> <p>Qualità: % archiviazione documentale sostitutiva protocollo (fatture, PEC) _____</p> <p>Corretta applicazione regole Manuale Protocollo Informatico: SI</p> <p>Realizzazione (atteso: SI)</p>

Verifica finale	31.12.2023
-----------------	------------

Titolo obiettivo 3	SVILUPPO, IMPLEMENTAZIONE, ASSEVERAZIONE PROGETTI "PNRR DIGITALE"
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è lo strumento che traccia gli obiettivi, le riforme e gli investimenti che l'Italia intende realizzare grazie all'utilizzo dei fondi europei di Next Generation EU.</p> <p>Nell'ambito dei fondi destinati dal PNRR alla transizione digitale vi sono linee d'investimento dedicate agli enti locali.</p> <p>Il Comune di Cassago ha partecipato ad una serie di bandi volti all'assegnazione di risorse da destinare all'incremento o al miglioramento di diversi servizi informatici che vengono messi a disposizione dei cittadini. L'obiettivo assegnato consiste nella realizzazione di tutti gli step funzionali all'ottenimento dei fondi PNRR per i bandi ai quali si è partecipato nonché la verifica della possibilità di adesione ad ulteriori avvisi aperti.</p> <p>1) bando PNRR APP-IO in ottemperanza ai requisiti dell'avviso pubblico PNRR M1C1 – 1.4.3 "Adozione App IO" secondo delle modalità che permettono di riscattare i fondi di cui all' Avviso PNRR M1C1 – 1.4.3 "Adozione App IO" e per il quale è stata presentata la domanda di accesso ai finanziamenti PNRR;</p> <p>2) Bando PNRR Cloud in ottemperanza ai requisiti dell'avviso pubblico PNRR M1C1 – 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" per il quale è stata presentata la domanda di accesso ai finanziamenti PNRR per migrare in Cloud alcuni servizi e per il quale è stata presentata la domanda di accesso ai finanziamenti PNRR;</p> <p>3) Bando PNRR SPID-CIE in ottemperanza ai requisiti dell'avviso pubblico PNRR Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022" per il quale è stata presentata la domanda di accesso ai finanziamenti PNRR.</p>
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	<p>Quantità: Bandi correttamente asseverati e rendicontati: > 3</p> <p>Costo: importo spese effettuate < dotazione singolo finanziamento</p> <p>Qualità: banche dati migrate in Cloud: > 1</p> <p>Tempi: realizzazione delle attività secondo i termini temporali previsti dai singoli avvisi, verificabili tramite piattaforma PADIGITALE2026 – valore atteso SI</p>
Fasi e tempi	Tempistica prevista dai singoli avvisi PNRR
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo 4	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO IN REGIME DI CONVENZIONE CON IL COMUNE DI CREMELLA
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>L'amministrazione ritiene fondamentale garantire il trasporto scolastico in favore degli iscritti alla scuola secondaria di primo grado S. Pini in Cassago Brianza quale misura funzionale a garantire il dispiegarsi del diritto allo studio. L'obiettivo assegnato consiste pertanto nella celebrazione di idonea procedura di gara per l'affidamento del servizio, in termini utili per l'avvio del nuovo a.s.. In un'ottica di collaborazione istituzionale, inoltre, l'Amministrazione richiede che il servizio sia strutturato in modo tale da consentire l'accesso anche agli iscritti all'Istituto Comprensivo che risiedono in Comune di Cremella, rivalutando le modalità di ripartizione dei relativi costi.</p>
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA

Indicatori	Quantità: utenti del servizio: 100% richiedenti Costo: importo intervento < servizio analogo 2022. Affidamento del servizio a.s. 2023/2024 – valore atteso SI
Fasi e tempi	Istruttoria e individuazione termini accordo di massima tra i Sindaci entro il 30.7.2023; Affidamento del servizio entro il 30.8.2023; Presentazione testo di convenzione per l'adozione dei due Consigli Comunali entro il 30.9.2023
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo 5	ARCHIVIO COMUNALE - SCARTO D'ARCHIVIO E DISMISSIONE DOCUMENTAZIONE AMMALORATA.
Descrizione obiettivo e Finalità	L'archivio documentale del Comune di Cassago Brianza è oggetto da più anni di un intervento che mira a raccogliere, catalogare e indicizzare la documentazione presente, da conservare secondo le prescrizioni di legge, con identificazione e scarto di quanto non necessario, utile o concretamente conservabile per qualità dei supporti. Con il presente obiettivo, in continuità con gli anni precedenti, si incarica il settore di dar corso alle attività amministrative di competenza per giungere ad una definitiva riorganizzazione dell'archivio.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Quantità: elementi scartati/elementi autorizzati per lo scarto: 100/100 N. scarti annui: 1 Realizzazione – valore atteso SI
Fasi e tempi	Autorizzazione allo scarto entro il 30.10.2023; Distruzione dei documenti scartati entro il 31.12.2023; Affidamento di ulteriore incarico professionale per le porzioni di archivio non ancora gestite entro il 30.10.2023.
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo 6	VERIFICA, IDENTIFICAZIONE, STIPULA E SOTTOSCRIZIONE SCRITTURE PRIVATE DI CONCESSIONE CIMITERIALE – RECUPERO ARRETRATO
Descrizione obiettivo e Finalità	Il turn over che ha coinvolto personale del Servizio Demografici e – soprattutto – l'impatto del periodo pandemico ha determinato il verificarsi di alcuni ritardi nella completa definizione dell'iter amministrativo relative al rilascio delle concessioni cimiteriali. È pertanto obiettivo assegnato al settore la verifica puntuale dell'avvenuta sottoscrizione, all'esito dei pagamenti, dei relativi contratti ovvero, in caso contrario, la sistematica predisposizione e sottoscrizione dei medesimi.
Tipologia	Obiettivo del Settore – proseguimento obiettivo 2022
Priorità stabilita dalla Giunta	MEDIA
Indicatori	Realizzazione elenco contratti da sottoscrivere - valore atteso SI Predisposizione contratti – valore atteso 100% Sottoscrizione contratti – valore atteso 98%
Fasi e tempi	Redazione elenco entro il 1.3.2023; Predisposizione contratti entro il 30.6.2023 Sottoscrizione contratti entro il 30.9.2023
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo 7	VERIFICA SISTEMATICA ED INFORMATIZZAZIONE DELLE DATE DI SCADENZA DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI – GESTIONE PRATICHE SCADUTE E CALENDARIZZAZIONE PROSSIME SCADENZE. OBIETTIVO PLURIENNALE (2023/2024/2025)
Descrizione obiettivo e Finalità	La gestione delle concessioni cimiteriali avviene ancora solo parzialmente attraverso modalità informatiche, circostanza che non consente (che non consentono) una semplice ed immediata riconducibilità di una sepoltura ad un determinato concessionario o il monitoraggio delle relative scadenze. Si assegna pertanto al Settore l'obiettivo di avviare una ricognizione sistematica delle concessioni cimiteriali in essere e l'informatizzazione delle medesime.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	MEDIA
Indicatori	Fase 1 – valore atteso 30% posti a terra Fase 2 - valore atteso 70% posti a terra Fase 3 - rinnovo o esumazione concessioni scadute – 100%
Fasi e tempi	Fase 1: predisposizione elenco e ricognizione 30% scadenze posti a terra – entro il 31.12.2023 Fase 2: conclusione ricognizione (70% posti a terra) – entro il 30.4.2024 Fase 3: rinnovo o esumazione concessioni scadute – entro il 31.10.2024 Fase 4: informatizzazione – entro il 31.12.2024.
Verifica finale	Secondo le tempistiche delle fasi

SETTORE 5 – POLIZIA LOCALE

Titolo obiettivo n. 1	RISPETTO DEI TEMPI DEI PAGAMENTI (ART. 4 BIS, COMMA 2D.L 13/2023 CONVERTITO CON L. 41/2023) – OBIETTIVO A VALENZA PLURIENNALE (2023 – 2024 – 2025)
Descrizione obiettivo e Finalità	<p>L'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito con L. 21.04.2023, n. 41, prevede che le amministrazioni pubbliche tra cui Enti Locali, assegnino, ai propri dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>La norma prevede che, ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si debba fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145.</p> <p>In assenza di figure dirigenziali la norma sia applicabile i Responsabili di servizio – titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, cui è pertanto attribuito, trasversalmente, il presente obiettivo.</p> <p>Al responsabile di ciascun settore è assegnato l'obiettivo di procedure alla liquidazione delle fatture entro 15 gg dal loro ricevimento. Al Responsabile dell'area finanziaria è affidato altresì l'obiettivo di procedure con l'emissione dei mandati entro 10 giorni dall'avvenuta liquidazione, garantendo pertanto Indicatore di tempestività dei Pagamenti (ITP) migliore rispetto a quello registrato per il 2022. Al settore Finanziario è altresì demandata, la segnalazione, al Segretario, di eventuali ritardi nel rispetto dei termini di cui sopra ovvero nei pagamenti, in presenza di debiti scaduti e non pagati.</p>
Tipologia	Obiettivo trasversale
Priorità (Giunta)	MEDIA
Indicatori	<p>Indicatore annuale: < 0</p> <p>Dati rilevati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla L. 64/2013 (Piattaforma dei Crediti Commerciali). L'Indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP) trimestrale sarà comunicato a tutti Responsabili dal Responsabile del Settore Gestione delle Risorse Finanziarie in sede di elaborazione del dato trimestrale nonché sottoposti a verifica dei tempi come sopra indicati in sede di controllo successive di regolarità amministrativo-contabile.</p>
Fasi e tempi	<p>Fase 1: attuazione relative misure da parte dei Responsabili di Settore.</p> <p>Fase 2: Rilevazione/elaborazione, da parte della Ragioneria, dell'ITP – comunicazione ai Responsabili.</p>
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo 2	EDUCAZIONE CIVICA/STRADALE: Percorsi di educazione stradale adeguati all'età degli alunni coinvolti
Descrizione obiettivo e Finalità	Il presente obiettivo prevede lo svolgimento di incontri di educazione stradale rivolti agli alunni della scuola primaria, affrontando tematiche connesse al codice della strada ed al vivere in una dimensione comunitaria, in forma adeguata all'età degli alunni interessati.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	MEDIA
Indicatori	<p>Incontri per as. 2022/2023 > 1</p> <p>Realizzazione – valore atteso: SI</p>
Fasi e tempi	entro il termine a.s. 2022/2023
Verifica finale	15.6.2023

Titolo obiettivo 3	GUIDA SICURA: CONTROLLI STRADALI A CONTRASTO CIRCOLAZIONE VEICOLI PRIVI DI COPERTURA ASSICURATIVA RCA O PRIVI DI REVISIONE
Descrizione obiettivo e Finalità	Il monitoraggio del territorio e la cura della sicurezza collettiva dipendono anche dall'attività esterna della Polizia Locale. Con il presente obiettivo si affida lo svolgimento di posti di controllo sulle principali arterie comunali, al fine di contrastare la circolazione sul territorio di veicoli non provvisti della dovuta copertura RCA o della revisione periodica prevista dall'art. 80 Cds, neutralizzando il pericolo insito nella circolazione degli stessi.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Quantità: n. servizi di controllo stradale > 8 Qualità: n. veicoli verificati >30
Fasi e tempi	Due servizi di controllo stradale per ciascun mese (settembre – dicembre)
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo 4	GUIDA SICURA: CONTROLLO DEL RISPETTO DEI LIMITI DI VELOCITA' POSTI DAL Cds
Descrizione obiettivo e Finalità	I dati rilevati nell'ambito della campagna "Noi Sicuri" avviata nel corso del 2023 hanno evidenziato il transito di un numero non indifferente di veicoli a velocità anche ampiamente oltre al limite consentito. La posa dei dissuasori ha garantito un miglioramento del dato, ma l'efficacia dissuasiva è in decrescita. Si assegna pertanto al Settore l'organizzazione di n. 2 servizi di controllo stradale con apparecchiatura per il rilevamento delle infrazioni relative ai limiti di velocità. L'intervento si colloca nel solco degli interventi di sicurezza stradale avviata dall'Amministrazione con la posa dei dissuasori ed il rifacimento del manto stradale e relativi attraversamenti pedonali rialzati su via N. Sauro, principale asse viario comunale.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Servizi di controllo stradale infrazioni limiti di velocità ≥ 2
Fasi e tempi	Entro il 31.12.2023, secondo le disponibilità di noleggio delle apparecchiature
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo 5	REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA
Descrizione obiettivo e Finalità	Il Regolamento di Polizia Urbana in vigore è ampiamente superato e deve essere riaccordato con il nuovo regolamento della Polizia Locale della Lombardia, in vigore dal 27 marzo 2019. Con l'affidamento del presente obiettivo si incarica il Settore della redazione di un nuovo regolamento, di polizia urbana che recepisca la normativa vigente.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	MEDIA
Indicatori	Deposito per l'iscrizione all'OdG del CC
Fasi e tempi	Consegna elaborato al Segretario entro il 31.12.2023
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo 6	ATTIVAZIONE PORTALI IN USO ALLA POLIZIA LOCALE
Descrizione obiettivo e Finalità	Per lo svolgimento dell'attività istituzionale del Servizio di Polizia Locale occorre procedere tempestivamente all'attivazione dei portali telematici di seguito indicati: <ul style="list-style-type: none"> - SANA, portale diretto per le comunicazioni della prefettura di lecco (ricorsi, ordinanze-ingiunzioni etc.); - SIVES, portale per le comunicazioni con la prefettura di lecco per la gestione dei Sequestri, dissequestri e fermi amministrativi su veicoli.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Realizzazione – risultato atteso SI
Fasi e tempi	Attivazione nel minor tempo possibile dall'assegnazione dell'obiettivo, onde garantire piena funzionalità.
Verifica finale	31.12.2023

Titolo obiettivo 7	SOSTITUZIONE SEGNALETICA VERTICALE
Descrizione obiettivo e Finalità	Al Servizio sono state assegnate risorse di bilancio da utilizzare per la sostituzione/rinnovo della segnaletica verticale. Obiettivo è pertanto garantire la collocazione dei nuovi indicatori/cartelli etc. in luogo di quelli maggiormente ammalorati o vetusti.
Tipologia	Obiettivo del Settore
Priorità stabilita dalla Giunta	ALTA
Indicatori	Realizzazione – risultato atteso SI N. segnali sostituiti: > 20
Fasi e tempi	Attivazione nel minor tempo possibile dall'assegnazione dell'obiettivo, onde garantire piena funzionalità.
Verifica finale	31.12.2023

Allegato 2A al PIAO - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

n.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	1 - SEGRETARIO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli attori coinvolti
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	1	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	1	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	1	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	1 - SEGRETARIO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	4	Ingiustificata dilatazione dei tempi
7	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	4	violazione delle norme per interesse di parte
8	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	4	violazione delle norme per interesse di parte
9	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	TUTTI	violazione delle norme procedurali
10	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	TUTTI	violazione di norme per interesse/utilità
11	Altri servizi	Gestione dell'archivio	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	4	violazione di norme procedurali, anche interne

Allegato 2A al PIAO - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

12	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	4 - SEGRETARIO	violazione delle norme per interesse di parte
13	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	TUTTI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
14	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	TUTTI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
15	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	TUTTI	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
16	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	2 e 3	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
17	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	TUTTI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
18	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	TUTTI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
19	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
20	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
21	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	2	violazione delle norme procedurali

Allegato 2A al PIAO - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

22	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	TUTTI	violazione delle norme procedurali
23	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	4	violazione delle norme procedurali
24	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	1	omessa verifica per interesse di parte
25	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	1	omessa verifica per interesse di parte
26	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	1	omessa verifica per interesse di parte
27	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	5	omessa verifica per interesse di parte
28	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	5	omessa verifica per interesse di parte
29	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	5	omessa verifica per interesse di parte
30	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	5	omessa verifica per interesse di parte
31	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	5	omessa verifica per interesse di parte
32	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	2	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
33	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	5	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
34	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	1	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

Allegato 2A al PIAO - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

35	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	1	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	1	violazione di norme
37	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	1	violazione di norme
38	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	1	violazione di norme
39	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	2	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
40	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	2	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
41	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	4	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
42	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	2	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
43	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	2	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

Allegato 2A al PIAO - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

44	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	2	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
45	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	5	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
46	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	2	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
47	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	4	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
48	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	5	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
49	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi socio/assistenziali. Servizi per minori, famiglie e disabili.	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	3	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
50	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	4	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
51	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	4	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

Allegato 2A al PIAO - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

52	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	4 - 3	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
53	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	4	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
54	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	4	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
55	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	5	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
56	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	4	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
57	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	4	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

Allegato 2A al PIAO - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

58	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	4	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
59	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	4	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
60	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	4	violazione delle norme per interesse di parte
61	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	4	violazione delle norme per interesse di parte
62	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	4	violazione delle norme per interesse di parte

ALLEGATO 2 al PIAO – ANALISI DEI RISCHI E VALUTAZIONE COMPLESSIVA

A partire dalla mappatura dei processi e dei relativi rischi principali (allegato 1) si procede con un'analisi dei singoli rischi che mira:

- a comprendere gli eventi rischiosi attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione.
- stimare, tramite la pesatura dei fattori abilitanti, il reale livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività oggetto di mappatura.

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Tali indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

La rilevazione e l'acquisizione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio avviene tramite audizione dei responsabili dei settori interessati dai singoli procedimenti ed è coordinato dal RPCT.

Il PNA prevede infatti che le informazioni possano essere rilevate anche attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo, prescrivendo in tal caso all' RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e

640- bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamenti di contratti);

2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Nessuno degli elementi proposti con PNA trova riscontro con riferimento al personale dell'ente alla data di redazione del presente documento.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi".

A seguire, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC suggerisce l'opportunità di "privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi" ribadendo che "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si perviene alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica".

Come da PNA, l'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), articolata in Rischi Minimo (M -), Rischio Basso (B), rischio Medio (M) Rischio Alto (A), Rischio Critico (C!)

Il RPCT, in collaborazione con i Responsabili dei Settori, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo. Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi". Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede.

n.	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			Livello di interesse esterno	discrezionalità del decisore interno	eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli attori coinvolti	A	B	N	A	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il valore economico degli incentivi è tuttavia estremamente contenuto ed il procedimento di valutazione collegiale rende minimo il rischio.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Il ricorso a "piani ferie" trasparenti e concordati minimizza il rischio di abusi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
5	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
6	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	M-	B	N	A	A	A	M-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo (M-).
7	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	A	A	M	M-	gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi ed utilità personali ovvero disapplicare disposizioni vigenti per consentire la celere realizzazione di eventi pianificati con ritardo. I valori economici modesti che il processo è in grado di attivare, consentono di ritenere il rischio basso.
8	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	M-	M	N	A	A	A	M-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. I procedimenti rimessi alla competenza del CC, potenzialmente di maggior rilievo economico-generale, sono altresì sottoposti al monitoraggio dei consiglieri di minoranza, nell'ambito dei poteri di sindacato ispettivo spettanti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo

9	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M-	M	N	A	A	A	M-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. I procedimenti rimessi alla competenza del CC, potenzialmente di maggior rilievo economico-generale, sono altresì sottoposti al monitoraggio dei consiglieri di minoranza, nell'ambito dei poteri di sindacato ispettivo spettanti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo (M-).
10	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Non risulta correttamente utilizzato il registro delle istanze di accesso. I valori economici astrattamente correlabili al processo sono limitati, pertanto, il rischio è stato pertanto ritenuto basso (B).
11	Gestione dell'archivio	violazione di norme procedurali, anche interne	M-	M	N	A	A	A	M-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo (M-).
12	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	A	A	A	M-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Gli atti sono integralmente soggetti a pubblicazione e sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo (M-).
13	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari/elusione del principio di rotazione per semplicità di gestione	C!	M	A (in altri enti)	A	A	M	C!	Gli affidamenti di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
14	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	C!	M	A (in altri enti)	A	A	M	C!	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Gli atti sono tuttavia integralmente soggetti a pubblicazione e sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa.
15	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	C!	M	A (in altri enti)	A	A	M	C!	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
16	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	C!	M	N	A	A	M	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. La ridotta partecipazione detenuta ed il ridotto bacino comunale contemperano il rischio al ribasso.
17	Nomina della commissione giudicatrice art. 93 dlgs 36/2023	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il numero limitato di procedure e l'importo limitato delle procedure gestite internamente, senza ricorso a SUA, consente di ritenere il rischio medio.

18	Verifica delle offerte anomale art. 110 dlgs 36/2023	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
19	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
20	Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
21	Programmazione dei lavori art. 37 dlgs 36/2023	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	I componenti gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
22	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	I componenti gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
23	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	M-	M	N	A	A	A	M-	Non si ravvedono particolari interessi nella gestione della predisposizione, registrazione e conservazione dei contratti. Gli atti rogati in forma pubblica sono predisposti con l'intervento del Segretario e trasmessi per la registrazione. Il rischio è minimo (M-)
24	accertamento e verifiche tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a discapito di altri, svolgendo od omettendo verifiche, disapplicando o meno sanzioni, per utilità personale e altrui.
25	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a discapito di altri, svolgendo od omettendo verifiche, disapplicando o meno sanzioni, per utilità personale e altrui.
26	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a discapito di altri, svolgendo od omettendo verifiche, disapplicando o meno sanzioni, per utilità personale e altrui.

27	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a discapito di altri, svolgendo od omettendo verifiche, disapplicando o meno sanzioni, per utilità personale e altrui.
28	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a discapito di altri, svolgendo od omettendo verifiche, disapplicando o meno sanzioni, per utilità personale e altrui.
29	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a discapito di altri, svolgendo od omettendo verifiche, disapplicando o meno sanzioni, per utilità personale e altrui.
30	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a discapito di altri, svolgendo od omettendo verifiche, disapplicando o meno sanzioni, per utilità personale e altrui.
31	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a discapito di altri, svolgendo od omettendo verifiche, disapplicando o meno sanzioni, per utilità personale e altrui.
32	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	C!	B	A (in altri enti)	A	A	A	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. L'affidamento del servizio alla società partecipata Silea s.p.a. nonché la forte diluizione delle partecipazioni detenute e il ridotto bacino d'utenza comunale consentono di considerare il rischio Medio
33	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a discapito di altri, svolgendo od omettendo verifiche, disapplicando o meno sanzioni, per utilità personale e altrui.
34	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
35	gestione ordinaria spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per indurre il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, dilatando artificiosamente i tempi dei procedimenti onde stimolare la promessa o la dazione di utilità personali indebite. L'iter di emissione dei mandati, che coinvolge più soggetti ed il rispetto dell'indice di tempestività dei pagamenti consentono di considerare il rischio medio.

36	Adempimenti fiscali	violazione di norme	M-	B	N	A	A	A	M-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo (M-).
37	Stipendi del personale	violazione di norme	M-	B	N	A	A	A	M-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo (M-).
38	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
39	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
40	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
41	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
42	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	C!	C!	A (in altri enti)	B	A	B	C!	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
43	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	C!	C!	A (in altri enti)	B	A	B	C!	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
44	Rilascio titoli abilitativi	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	C!	M	A (in altri enti)	A	A	M	C!	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
45	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

46	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
47	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
48	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
49	Servizi socio/assistenziali. Servizi per minori, famiglie e disabili.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. L'erogazione dei servizi in questione è esternalizzata ad azienda speciale partecipata in misura pulviscolare. Pertanto il rischio può essere considerato medio.
50	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. I vantaggi che può produrre in favore di terzi sono limitati ed a fronte di adeguata disponibilità il rischio è valutato basso.
51	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	M-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo (M-).
52	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Considerata la trasparenza del processo decisionale, il coinvolgimento di soggetti istituzionali ulteriori e il ridotto vantaggio economico che il procedimento produce in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	M-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed è standardizzato e trasparente. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo (M-).
54	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	M-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

55	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
57	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M-	M-	N	A	A	A	M-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo (M-).
58	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo (M-).
59	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
60	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	M-	M-	N	A	A	A	M-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo (M-).
61	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	M-	M-	N	A	A	A	M-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo (M-).
62	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	M-	B	N	A	A	A	M-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto minimo (M-).

ALLEGATO 2D al PIAO - TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "DISPOSIZIONI GENERALI"

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 15 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 30 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati "Normattiva"	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari Istituzionali / Settore Finanziario - Uff. Personale	Entro 30 gg dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 15 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 30 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato sul portale regionale	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Settore Programmazioni e Risorse / Settore Servizi alle Persone	Entro 20 gg dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "ORGANIZZAZIONE"

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (da pubblicare in tabelle)	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di cui all'art. 14 co.1, del dlgs n. 33/2012	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari Istituzionali / Settore Finanziario - Uff. Personale	Entro 20 gg dall'atto di nomina	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di cui all'art. 14 co.1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 20 gg dalla comunicazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di cui all'art. 14 co.1, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 20 gg dalla trasmissione del CV e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di cui all'art. 14 co.1, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari Istituzionali in base ai dati forniti dal Settore Finanziario	Entro 20 gg dall'atto di attribuzione dei compensi	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di cui all'art. 14 co.1, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari Istituzionali in base ai dati forniti dal Settore Finanziario	Entro 30 gg dalla liquidazione della missione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di cui all'art. 14 co.1, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di cui all'art. 14 co.1, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (<i>documentazione da pubblicare sul sito web</i>)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 20 gg dalla comunicazione al dirigente dell'uff. personale	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (<i>documentazione da pubblicare sul sito web</i>)	Curriculum vitae	Nessuno	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 20 gg dalla trasmissione del CV e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 20 gg dalla cessazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Segreteria - Affari Istituzionali in base ai dati forniti dal Settore Finanziario	Entro 20 gg dalla cessazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (da pubblicare in tabelle)	Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 7 giorni dalla data di Certificazione della Relazione da parte del Revisore dei Conti	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Art. 4-bis, D.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 giorni dalla data di sottoscrizione da parte del Sindaco	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 20 gg dall'erogazione della sanzione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 giorni dalla comunicazione dei dati da parte dei Responsabili di Settore	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma <i>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)</i>	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti di variazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma <i>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)</i>	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti di variazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori coordinati dal CED	Entro 15 gg dalle eventuali modifiche	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
----------------	------------------------------	--	------------------------------	---	---	------------------------------------	---------------------------------------	---

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "CONSULENTI E COLLABORATORI"

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 30 gg dalla comunicazione conferimento incarico	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Per ciascun titolare di incarico:								
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 30 gg dalla comunicazione conferimento incarico	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 30 gg dalla comunicazione conferimento incarico	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 30 gg dalla comunicazione conferimento incarico	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 53, c.14, d.lgs. N. 165/2001		Consulenti e collaboratori (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 30 gg dalla comunicazione alla Funzione Pubblica
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14,, d.lgs. N. 165/2001	Consulenti e collaboratori (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 30 gg dalla comunicazione conferimento incarico	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Per ciascun titolare di incarico:								

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dalla comunicazione conferimento incarico (verifica annuale)	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
------------------	--	---	---	--	---	--	--	---

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "PERSONALE"

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dalla comunicazione conferimento incarico (verifica annuale)	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico <i>(con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</i>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dalla comunicazione conferimento incarico (verifica annuale)	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 gg dalla liquidazione della missione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dal rilascio della dichiarazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dal rilascio della dichiarazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dalla comunicazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Per ciascun titolare di incarico:

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
personale	Titolari di incarichi dirigenziali (<i>dirigenti non generali</i>)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (<i>da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</i>)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dalla comunicazione conferimento incarico	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (<i>dirigenti non generali</i>)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (<i>da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</i>)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dalla comunicazione conferimento incarico	autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (<i>dirigenti non generali</i>)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (<i>da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</i>)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (<i>con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</i>)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dalla comunicazione conferimento incarico (verifica annuale)	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (<i>dirigenti non generali</i>)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (<i>da pubblicare in tabelle che</i>	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 gg dalla liquidazione della missione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

			<i>distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</i>					
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (<i>dirigenti non generali</i>)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali(<i>da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</i>)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti,	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo sospeso con delibera ANAC n. 382/2017		Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

			<i>dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</i>	<i>amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</i>				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (<i>dirigenti non generali</i>)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs.n. 33/2013 Art. 3, L. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali(<i>da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</i>)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [<i>Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)</i>]	Annuale	Obbligo sospeso con delibera ANAC n. 382/2017		Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

<p>Personale</p>	<p>Titolari di incarichi dirigenziali <i>(dirigenti non generali)</i></p>	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali<i>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</i></p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale</p>	<p>Entro 20 gg dal ricevimento della dichiarazione</p>	<p>Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni</p>
-------------------------	---	---	---	--	--	---	--	--

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dal ricevimento della dichiarazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dalla comunicazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali <i>(dirigenti non generali)</i>	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 gg dalla comunicazione approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
------------------	---	---------------------------------------	-------------------------------	---	------------	--	--	---

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (<i>dirigenti non generali</i>)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 gg dalla comunicazione approvazione (anche dell'eventuale aggiornamento)	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (<i>documentazione da pubblicare sul sito web</i>)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 giorni dalla cessazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (<i>documentazione da pubblicare sul sito web</i>)	Curriculum vitae	Nessuno	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 giorni dalla cessazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (<i>documentazione da pubblicare sul sito web</i>)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 giorni dalla cessazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (<i>documentazione da pubblicare sul sito web</i>)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 giorni dalla cessazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (<i>documentazione da pubblicare sul sito web</i>)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 giorni dalla cessazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (<i>documentazione da pubblicare sul sito web</i>)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 giorni dalla cessazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Obbligo sospeso con delibera ANAC n. 382/2017		Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, L. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Obbligo sospeso con delibera ANAC n. 382/2017		Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dall'avvio del procedimento sanzionatorio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dall'acquisizione dei curricula	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 gg dalla trasmissione al Ministero competente	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 gg dalla chiusura del trimestre di riferimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 gg dalla chiusura del trimestre di riferimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (<i>dirigenti e non dirigenti</i>)	Art. 18, d.lgs. n.33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (<i>dirigenti e non dirigenti</i>) (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 20 gg dall'autorizzazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (<i>dirigenti e non dirigenti</i>)	Art. 18, d.lgs. n.33/2013	Incentivi tecnici ex art. 113 d.lgs. 50/2016	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale su imput del settore LL.PP	Entro 30 gg dalla comunicazione dell'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 gg dalla sottoscrizione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 gg dalla trasmissione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 20 gg dalla nomina	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 20 gg dalla nomina	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 20 gg dalla nomina	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "BANDI DI CONCORSO"

Bandi di concorso	OIV	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di	Tempestivo (ex art. 8,	Settore Programmazione Economica	Entro 5 gg dalla comunicazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio
--------------------------	-----	----------------------------	--	--	------------------------	----------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

				valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	d.lgs. n. 33/2013)	Finanziaria - ufficio personale	dell'approvazione	annuale delle sezioni
--	--	--	--	---	--------------------	---------------------------------	-------------------	-----------------------

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "PERFORMANCE"

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 10 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione e Economica Finanziaria - ufficio personale e Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 30 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 10 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 gg dalla liquidazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 gg dalla liquidazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 gg dalla liquidazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 gg dalla liquidazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria - ufficio personale	Entro 30 gg dalla liquidazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "ENTI CONTROLLATI"

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Per ciascuno degli Enti:								

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione o dalla variazione dell'adesione di	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dalla nomina o dalla modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dalla nomina o dalla modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dalla modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Per ciascuna delle Società								
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
------------------	---------------------	--	--	------------------------	--	--	--	---

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, lett. b), d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dalla nomina o dalla modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, lett. b), d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dalla nomina o dalla modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dalla modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Per ciascuno degli Enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>Link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dalla nomina o dalla modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dalla nomina o dalla modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dalla modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "ATTIVITA' E PROCEDIMENTI"

Per ciascuna tipologia di procedimento:								
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, L.	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, L.	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

		190/2012				Affari Istituzionali		sezioni
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art.12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997.	Tempestivo	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	Entro 20 gg da eventuali modifiche	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "ATTIVITA' E PROCEDIMENTI"

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della L. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della L. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro il 20 luglio e il 31 gennaio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, L. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (<i>da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib.</i>	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
----------------------------------	---	---	--	--	------------	---	---	---

			Anac 39/2016)					
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, L. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, L. n. 190/2012)	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2017	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Bandi di gara e contratti		Art. 48, c. 3, d.l.77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2018	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.l. 76, art. 1, co.2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.l. 76, art. 1, co.1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verballi delle commissioni di gara	Verballi delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	D.l. 76/2020, art.6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	art. 47, commi 2, 3 e 9, D.L. 77/2021 e art.29, c. 1, D.lgs 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art.29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

				numero pari o superiore a quindici dipendenti)		ne		
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

						ne		
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	art. 11, c. 2 quater, l.n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, c. 1, D.L. n. 76/2020	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> . Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 d.lgs. 33/2013	Beni immobili del patrimonio disponibile	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 d.lgs. 33/2014	Alloggi di edilizia residenziale pubblica	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 d.lgs. 33/2014	Servizi educativi integrati anni 0-6	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i> (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Per ciascun atto:								
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i> (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i> (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i> (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "BILANCI"

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 30 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 30 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 30 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 30 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 30 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO"

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n.33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione consupporto Sett. Programm. Economica Finanziaria	Entro 30 gg dell'eventuale aggiornamento - entro 31 maggio a seguito approvazione Stato patrimoniale	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 48, c.3, lett. C), d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Aggiornamento mensile	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione consupporto Sett. Programm. Economica Finanziaria e Sett. Servizi alla Persona	Entro 30 gg dell'eventuale aggiornamento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n.33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sett. Programm. Economica Finanziaria	Entro 30 gg dell'eventuale aggiornamento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE"

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n.33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 20 gg dall'attestazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n.33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009	Tempestivo	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 20 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n.33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 20 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n.33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria-Affari Istituzionali	Entro 20 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n.33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 30 gg dalla presentazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n.33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione	Entro 10 gg dalla formalizzazione del rilievo	Autovalutazione semestrale; Sorteggio

ne				stesse e dei loro uffici	33/2013)	Economica Finanziaria		annuale delle sezioni
----	--	--	--	--------------------------	----------	-----------------------	--	-----------------------

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "SERVIZI EROGATI"

Servizi Erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da CED	Entro 20 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Servizi Erogati	Class Action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class Action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i settori coordinati da CED	Entro 20 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Servizi Erogati	Class Action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class Action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i settori coordinati da CED	Entro 20 gg dall'acquisizione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Servizi Erogati	Class Action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class Action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i settori coordinati da CED	Entro 20 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Servizi Erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 30 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Servizi Erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i settori coordinati da CED	Entro 20 gg dalla predisposizione del report	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Servizi Erogati	Publicazione del collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n.444 del 31 ottobre 2019	Delibera ANAC n.803 del 07/10/2020	(si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2019) <i>I gestori del servizio, ivi compresi i comuni che lo gestiscono in economia, sono tenuti a pubblicare in apposita sezione del proprio sito istituzionale, alcune informazioni minime, allo scopo di armonizzare le garanzie a tutela degli utenti sul territorio nazionale, indipendentemente dalla scelta organizzativa per la gestione del servizio e dalla tipologia delle tariffe applicate, e rafforzare la trasparenza, in coerenza con gli obiettivi di carattere ambientale previsti dalla disciplina europea.</i>	Publicazione del collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Tempestivo	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione-ufficio ecologia/Settore Programmazione Risorse-ufficio tributi	Entro 30 gg dell'eventuale aggiornamento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE"

Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 30 gg dalla chiusura del trimestre di riferimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n.33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro il 30 gennaio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n.33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 30 gg dalla chiusura del trimestre di riferimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n.33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro il 30 gennaio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Pagamenti dell'Amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n.33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs.n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione Economica Finanziaria	Entro 3 gg dall'eventuale aggiornamento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
---------------------------------------	------------------------------	---	------------------------------	--	---	--	---	---

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimenti o normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Pagamenti dell'Amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n.33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	<p>Publicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; <p>eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.</p>	Tempestivo	Tutti i Settori coordinati dai Settori Programmazione Economica Finanziaria e Programmazione Risorse/Ced	entro 30 gg dall'eventuale aggiornamento	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "OPERE PUBBLICHE"

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016</p>	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (<i>da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione</i>)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dalla redazione del report	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (<i>da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione</i>)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dalla redazione del report	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO"

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Urbanistica - Edilizia Privata	Entro 20 gg dalla redazione del report	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Urbanistica - Edilizia Privata	Entro 20 gg dalla redazione del report	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "INFORMAZIONI AMBIENTALI"

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. N. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'acquisizione dei dati e delle informazioni	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. N. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'acquisizione dei dati e delle informazioni	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. N. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'acquisizione dei dati e delle informazioni	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. N. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi- benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione delle misure	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. N. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione delle misure	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. N. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. N. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione delle misure	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. N. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione della relazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA"

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settori interessati: LL.PP. Amb. E Manut. - Urbanistica/Edilizia Privata - Polizia Locale	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settori interessati: LL.PP. Amb. E Manut. Resp. - Urbanistica/Edilizia Privata - Polizia Locale	Entro 20 gg dal provvedimento di fissazione dei termini	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settori interessati: LL.PP. Amb. E Manut. - Urbanistica/Edilizia Privata -	Entro 20 gg dalla rendicontazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

		33/2013				Polizia Locale		
--	--	---------	--	--	--	-------------------	--	--

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA"

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Interventi straordinari e di emergenza	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente	Settore Programmazioni e Economica Finanziaria con il supporto del Settore servizi alla persona	Entro 20 gg dalla rendicontazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "ALTRI CONTENUTI"

Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012.	Annuale	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 15 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 20 gg dall'approvazione del regolamento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 14, L. n.190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 10 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 3, L. n.190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 10 gg dalla comunicazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n.39/2013	Tempestivo	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 10 gg dall'accertamento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, L. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro 10 gg dall'eventuale modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida AnacFOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria - Affari Istituzionali	Entro il 31 luglio e il 31 gennaio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

ALL. 3 al PIAO - PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023 – 2025

IL QUADRO DI RIFERIMENTO

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è previsto dall'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità nel lavoro tra uomini e donne"*. La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche."*

Le azioni positive sono misure preferenziali volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità e sono dirette a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel mondo del lavoro (art. 42 D.lgs. N.198/2006).

Le azioni positive mirano a favorire soluzioni attraverso interventi "specifici" e ben definiti, intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione sia diretta che indiretta, sono "temporanee", in quanto necessarie fintanto che si riveli una disparità di trattamento tra donne e uomini. Compensano gli svantaggi derivanti dalle discriminazioni sostanziali.

Alla luce di quanto sopra, le azioni positive si fondano sul principio dell'**uguaglianza sostanziale**, che valorizza le differenze esistenti tra soggetti appartenenti a diverso genere.

La materia era già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico; in particolare, l'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali del 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" in particolare all'art. 7 prevedendo che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono **parità e pari opportunità tra uomini e donne** e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, **nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.** Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al **benessere organizzativo** e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"* e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità "l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza".

La direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche"*, emanata di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità, reca le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e di valorizzazione del benessere di chi lavora e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

Tale direttiva sottolinea il ruolo propositivo e propulsivo delle Amministrazioni pubbliche per la rimozione

di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e per dare attuazione ai principi di parità e di pari opportunità.

Il piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025 rappresenta uno strumento per offrire a tutti i dipendenti la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo tale da prevenire situazioni di malessere a carico del personale.

Il periodo storico di riferimento impone particolare attenzione al monitoraggio delle azioni messe in atto per consentirne il tempestivo allineamento ai cambiamenti del contesto con appositi provvedimenti.

Le politiche del lavoro adottate dal Comune di Cassago Brianza negli anni precedenti (flessibilità dell'orario di lavoro, banca ore, piena fruizione dei permessi previsti dal CCNL, utilizzo del lavoro agile emergenziale durante il periodo pandemico, ecc...) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli alla realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambito lavorativo tra uomini e donne.

Il numero inoltre assai ridotto di unità di personale in servizio contribuisce inoltre a rendere immediatamente evidenti trattamenti non equivalenti negli ambiti delineati dal Legislatore, determinando condizioni di fatto sfavorevoli a situazioni lato sensu discriminanti.

Il piano triennale delle azioni positive, partendo dalla rilevazione della situazione attuale, intende mantenere e promuovere ulteriormente le pari opportunità all'interno dell'Amministrazione, non solo in termini formali, ma anche in termini sostanziali, rimuovendo gli ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari, personali ed aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

Per meglio collocare il Piano delle Azioni Positive, occorre analizzare la situazione del personale dipendente.

ANALISI DELLA SITUAZIONE ALL'INTERNO DELL'ENTE

Alla data del 31.12.2022 risultavano in servizio n. 16 dipendenti, oltre al Segretario comunale.

La situazione del personale presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DONNE	N. 10
UOMINI	N. 6
TOTALE	N. 16
SEGRETARIO GENERALE	N. 1

Così suddivisi per categorie:

Categoria	DONNE	UOMINI	TOTALE
Segretario	0	1	1
Elevate Qualificazioni	2	1	3*
Funzionari (ex cat. D)	3	2	5
Istruttori (ex cat. C)	4	2	6
Operatori esperti (ex cat. B)	1	1	2
Totale	10	7	17

* le restanti due posizioni di EQ sono coperte ad interim dal Segretario Comunale

con le seguenti percentuali:

	Segretario	E.Q.	Funzionari	Istruttori	Operatori esperti
Donne	0,00 %	66,66%	60,00%	66,67%	50,00%
Uomini	100,00%	33,34%	40,00%	33,33%	50,00%

Suddivisione per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

Categoria	DONNE	UOMINI	TOTALE
Segretario	0	1	1
Elevate Qualificazioni	2	1	3
Di cui part time	1*	1	2
Funzionari	3	2	5
Di cui part time	0	0	0
Istruttori	4	2	6
Di cui part time	0	0	0
Operatori esperti	1	1	2
Di cui part time	0	0	0
Totale	10	7	17
Di cui part time	1*	1	2
Di cui tempo pieno	9	6	15

* Assunzione a tempo determinato e parziale per scavalco d'eccezione, art. 1 co. 557 L. 311/2004

La situazione all'interno del Comune di Cassago Brianza presenta quindi una prevalente presenza femminile sia sotto il profilo strettamente numerico sia in relazione alle Categorie di inquadramento del personale dipendente, con particolare riferimento all'area delle E.Q.

Nella dotazione organica dell'Ente non vi sono posti che siano prerogativa di soli uomini o sole donne, come i dati medesimi dimostrano.

Anche nei Settori strutturalmente maschili (in ambito tecnico e nel servizio vigilanza) la presenza femminile è significativa, come riportato nella Tabella seguente:

Settore	Donne	Uomini	Totale
Segretario comunale	0	1	1
Segreteria, Affari Generali e demografici	3	1	4
Programmazione Economico Finanziaria	3	1*	4,5
Servizi alle persone	1	1*	1,5
Lavori Pubblici, manutenzioni, Urbanistica ed Edilizia privata	2	3	2
Vigilanza	1	1	2
Totale	10	7	17

* n. 1 unità in servizio al 50% tra i due settori

Ad oggi, quindi, non sussistono condizioni di discriminazione e di divario e, pertanto, le azioni del presente Piano saranno volte a garantire, soprattutto, il permanere di uguali opportunità tra lavoratrici donne e lavoratori uomini, nonché a valorizzare le competenze di entrambi i generi.

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

In linea con la Direttiva ministeriale n. 2/2019 si individuano i seguenti obiettivi finalizzati a favorire le pari opportunità e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, all'interno dell'Ente:

1. RIMOZIONE DEI FATTORI CHE OSTACOLANO LE PARI OPPORTUNITA' NELLE POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE
2. GARANZIA DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO – MIGLIORE CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E DI LAVORO
3. PREVENZIONE E RIMOZIONE DELLE DISCRIMINAZIONI IN AMBITO LAVORATIVO

Nell'ambito dei predetti interventi vengono individuate le seguenti azioni positive:

Ambito di intervento: RIMOZIONE DEI FATTORI CHE OSTACOLANO LE PARI OPPORTUNITA' NELLE POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

Commissioni concorsi: in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni è assicurata, salvo motivata impossibilità, la presenza di almeno una donna;

Bandi di selezione del personale: nei bandi di selezione per l'assunzione di personale è garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, non applicando alcuna forma di discriminazione nei confronti delle donne;

Presenza delle donne nei ruoli di vertice: gli incarichi di Elevata Qualificazione sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità ed alla componente femminile non viene impedita la valorizzazione e la carriera;

Trattamento retributivo: il Comune garantisce il medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne.

Sistema premiante selettivo: l'attribuzione degli incentivi economici e premianti avviene secondo un sistema selettivo, secondo logiche meritocratiche, che valorizza i dipendenti senza discriminazione di genere;

Progressione di carriera orizzontale e verticale: il ruolo della donna nella famiglia non costituisce un ostacolo nella progressione della carriera, sia orizzontale che verticale;

Formazione ed aggiornamento del personale: Il Comune cura la formazione e l'aggiornamento del personale senza alcuna discriminazione tra uomini e donne, garantendo il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori;

Ambito di intervento: GARANZIA DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO – MIGLIORE CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Flessibilità di orario: l'Ente garantisce flessibilità dell'orario di lavoro al fine di consentire la conciliazione fra la vita professionale e gli impegni di carattere familiare;

Conciliazione tra lavoro professionale e responsabilità familiare: l'organizzazione del lavoro viene strutturata con modalità che favoriscano, per entrambi i generi, la conciliazione tra tempi di ~~lavoro~~ e tempi di vita (ad esempio: la formazione viene garantita in orari che permettano uguale accessibilità a uomini e donne; gli incontri e le riunioni vengono fissate all'interno dell'orario di lavoro e/o con congruo anticipo). Particolari forme di tutela vengono inoltre garantite per la fruizione dei permessi previsti dal vigente CCNL,

conciliando le esigenze organizzative dell'Ente con quelle di cura e di assistenza previste dalla Legge.

Lavoro agile: l'Ente si intende dotare della disciplina prevista per la regolamentazione del lavoro agile quale misura di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;

Istituto della Banca ore: come previsto dai Contratti nazionali, viene confermata la Banca Ore al fine di consentire ai lavoratori di fruire, con permessi compensativi, delle ore prestate in più rispetto all'orario "normale" di lavoro, garantendo in tal modo "copertura oraria" ad ingressi posticipati o ad uscite anticipate, contribuendo a rendere più flessibile il rapporto vita/lavoro.

Informativa ai lavoratori: si intende promuovere l'integrazione delle informative in materia di tutela della maternità/paternità e dei permessi ex legge n. 104/1992 per dipendenti portatori di handicap e per assistenza a familiari.

Ambito di intervento: PREVENZIONE E RIMOZIONE SITUAZIONI DI DISCRIMINAZIONE O VIOLENZE MORALI, PSICOLOGICHE, MOBBING, DEMANSIONAMENTO, DISAGIO ORGANIZZATIVO ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE

Formazione del personale: al fine di prevenire e contrastare fenomeni di mobbing, molestie, discriminazioni, è previsto un corso di formazione con la funzione prevalente di conoscenza di base del fenomeno, delle sue dinamiche e delle sue conseguenze.

Rafforzamento della conoscenza del CUG: è prevista la divulgazione di materiale informativo per sensibilizzare i dipendenti sui temi di competenza del CUG e sulle sue linee di azione, con particolare attenzione alla cultura di genere, alla diversità e pari opportunità.

DURATA DEL PIANO – PUBBLICAZIONE

Il presente piano e gli obiettivi in esso contenuti hanno durata triennale. Il Piano sarà pubblicato sul Sito istituzionale dell'Ente.

Potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità ovvero in relazione agli eventuali mutamenti del contesto normativo ed organizzativo.



COMUNE DI CASSAGO BRIANZA

Provincia di Lecco

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **109** Registro Deliberazioni del **29-09-2023**

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 (PTFP). VERIFICA DELLE ECCEденZE. DOTAZIONE ORGANICA 2° AGGIORNAMENTO

L'anno **duemilaventitre** addì **ventinove** del mese di **settembre** alle ore **12:30**, nella Sede Comunale ed in Video Conferenza, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello, prima della trattazione del presente argomento, risultano presenti:

MARABESE ROBERTA	Sindaco	Presente
FUMAGALLI MARINA	Vicesindaco	Presente in videoconferenza
PARRAVICINI ALBERTO	Assessore	Assente
SERRA CRISTIAN	Assessore	Assente
PURICELLI NORBERTO	Assessore Esterno	Presente in videoconferenza

Assume la presidenza **Avv. ROBERTA MARABESE** in qualità di **Sindaco** assistito dal **Segretario Comunale Fassi Davide**.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025
(PTFP). VERIFICA DELLE ECCEDENZE. DOTAZIONE ORGANICA
2° AGGIORNAMENTO**

Premesso che:

- Il Piano dei Fabbisogni di Personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali e obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009);
- l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;
- Il Piano deve essere sottoposto a controlli preventivi, anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica (art. 6 comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001);

Richiamato il vigente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 approvato con deliberazione di G.C. n. 23 del 06/02/2023 con oggetto "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 (PTFP). VERIFICA DELLE ECCEDENZE. DOTAZIONE ORGANICA", e aggiornato con deliberazione di G.C. n. 83 del 30/06/2023 con oggetto "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 (PTFP). VERIFICA DELLE ECCEDENZE. DOTAZIONE ORGANICA 1° AGGIORNAMENTO", che prevede l'assunzione n. 1 risorsa a tempo parziale (18/36 ore) e indeterminato nell'area degli Istruttori (profilo Istruttore Tecnico ex categoria giuridica C1) con decorrenza 01/08/2023;

Preso atto che l'unico candidato risultato idoneo a seguito della procedura concorsuale per l'assunzione a tempo parziale (18/36 ore) e indeterminato di n. 1 Istruttore Tecnico ex categoria giuridica C1, bandita con determinazione del Responsabile del Settore Gestione delle Risorse Finanziarie e Personale n. 19 del 23/03/2023, interpellato allo scopo, ha fatto pervenire al protocollo dell'Ente propria rinuncia ad assumere servizio;

Rilevato inoltre che in data 01/10/2023 cesserà il rapporto di lavoro con n. 1 dipendente appartenente all'Area dei Funzionari (ex categoria giuridica D1), in servizio presso l'ufficio tecnico a tempo parziale (18/36 ore) e indeterminato, a seguito di presentazione di dimissioni volontarie (ultimo giorno di lavoro 30/09/2023);

Ritenuto opportuno, al fine di garantire la continuità dello svolgimento delle attività assegnate all'Ufficio Tecnico dell'Ente, considerati i tempi ristretti per poter coprire le posizioni vacanti in pianta organica tramite le ordinarie procedure di reclutamento del personale, selezionare n. 2 risorse per l'affidamento di incarichi a tempo determinato, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004, con conferimento ad una di esse dell'incarico di posizione organizzativa;

Dato atto pertanto che occorre un altro aggiornamento al vigente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 al fine di poter procedere con l'affidamento ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004 degli incarichi a tempo determinato sopracitati;

Visto il vigente quadro generale normativo in materia di programmazione del fabbisogno di personale, di rispetto dei vincoli finanziari e di contenimento della spesa di personale:

- artt. 39 della L. 449/1997 e 91 del D.Lgs. 267/2000 ai sensi dei quali, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni Pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;

- in conformità a quanto disposto dall'art. 88 e ss. del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 16 comma 1 lett. a-bis del D.Lgs. n. 165/2001 il Piano triennale dei fabbisogni è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti, su iniziativa dei Responsabili apicali;
- l'art. 19 comma 8 della L. 448/2001 (Legge Finanziaria 2002) il quale prevede che, a decorrere dall'anno 2002, gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. 449/1997 e s.m.i.;
- l'art. 3 comma 10 bis del D.L. 90/2014, il quale prevede che il rispetto da parte degli Enti Locali degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. 90/2014, nonché il rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 11 comma 4 del predetto decreto, devono essere certificate dai Revisori dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'Ente;
- l'art. 1 comma 102 della L. 311/2004, il quale prevede che le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- l'art. 2 del D.Lgs. 165/2001 secondo cui le Amministrazioni Pubbliche definiscono, secondo i principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e determinano le dotazioni organiche complessive dell'Ente;
- l'art. 89 del D.Lgs. 267/2000 ai sensi del quale gli Enti Locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 che stabilisce che:
 - allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le Amministrazioni Pubbliche adottano il Piano Triennale di Fabbisogno del personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter.;
 - il Piano Triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del medesimo, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
 - in sede di definizione del Piano, ciascuna Amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'art. 2 comma 10-bis del D.L. 95/2012, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
 - nell'ambito del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale le Amministrazioni Pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle assunzioni obbligatorie;
 - le Amministrazioni Pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale;
- l'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 che ha introdotto l'obbligo dal 01/01/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Viste le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei Fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche”, approvate con Decreto del Consiglio dei Ministri del 08/05/2018, e successivamente aggiornate con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, che prevedono:

- coerenza con gli strumenti di programmazione: Il Piano dei Fabbisogni di Personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali e obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009);
- Complementarietà con le linee di indirizzo sullo svolgimento delle procedure concorsuali e sulla valutazione dei titoli di cui alla Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione: la programmazione dei fabbisogni trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell'individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza ed imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che le conoscenze.
- Ambito triennale di riferimento ed approvazione con cadenza annuale: previa analisi delle esigenze (da un punto quantitativo e qualitativo), per le amministrazioni diverse dalle amministrazioni statali, il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale, è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6 commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 165/2001; l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.
- Procedura e competenza per l'approvazione: il Piano triennale dei fabbisogni di personale è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti; restano, pertanto, invariate le procedure di approvazione e la disciplina di riferimento, che per gli enti locali sono rappresentate dagli artt. 88 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.. L'iniziativa spetta ai Dirigenti ai sensi dell'art. 16 comma 1 lettera a-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Il piano è poi sottoposto a controlli preventivi, ove previsti dai propri ordinamenti, anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica, nonché alla preventiva informativa sindacale, se prevista nei contratti collettivi nazionali (art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001). Nella direttiva ministeriale si ritiene che il piano triennale dei fabbisogni sia oggetto di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" nell'ambito delle informazioni di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato", unitamente al Conto annuale del personale.
- Superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica": il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini; per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte (per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta pertanto quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, commi 557 - spesa media triennio 2011/2013 - e 562 - spesa anno 2008 - della L. n. 296/2006). Nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati; sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti vacanti nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente. Nel piano triennale dei fabbisogni di personale dovranno essere altresì indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, ecc.); la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata). La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato sempre annualmente, con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari.
- Rispetto dei vincoli finanziari: la programmazione deve tenere conto degli equilibri e delle

risorse di bilancio, nonché dei vincoli in materia di spesa di personale e non può, in ogni caso, comportare maggiori oneri per la finanza pubblica; le risorse finanziarie da indicare per l'attuazione del piano sono, nel rispetto dei predetti vincoli, così composte:

- spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato, compresa quella in comando o altro istituto analogo. In tale ambito, il costo dei dipendenti a part-time e non assunti a tempo parziale per previsione organizzativa, va indicato integralmente, in previsione dell'eventuale rientro a tempo pieno.
- possibili costi futuri per il reintegro del personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni, per valutare gli effetti in caso di rientro.
- spesa per eventuali rapporti di lavoro flessibile nel rispetto degli artt. 7 e 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e nei limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010;
- ulteriori limiti connessi alle facoltà assunzionali, con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa di personale;
- spesa per assunzioni delle categorie protette;
- spesa per eventuali procedure di mobilità.

In definitiva, il piano triennale del fabbisogno di personale deve essere redatto senza maggiori oneri per la finanza pubblica e deve indicare la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati che non possono superare la "dotazione" di spesa potenziale derivante dai limiti di spesa normativamente previsti. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente, e, per gli altri rapporti, nei limiti di spesa di personale previsti, nonché dai relativi stanziamenti di bilancio.

- Revisione degli assetti organizzativi e impiego ottimale delle risorse: L'organizzazione degli uffici, da formalizzare con apposito atto amministrativo, deve essere conforme al piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001); l'attività di programmazione dei fabbisogni deve pertanto necessariamente contemplare anche, qualora necessario per l'ottimale distribuzione delle risorse umane, una revisione dell'organizzazione dell'Ente finalizzata alla razionalizzazione degli apparati amministrativi, il tutto per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. In tale ambito, le amministrazioni rilevano, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.
- Contenuto del piano triennale dei fabbisogni di personale, modalità di reclutamento e profili professionali: nel piano triennale dei fabbisogni devono essere previsti eventuali processi di mobilità esterna (tenendo conto dell'art. 1, comma 47, della L. n. 311/2004, dell'art. 14, comma 7, del D.L. n. 95/2012, nonché dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001), eventuali progressioni di categoria ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017, oltre che le modalità di reclutamento di nuovo personale, nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni, di cui agli artt. 20 e 35 del D.Lgs. n. 165/2001. Infine, deve essere indicato l'eventuale ricorso ai rapporti di lavoro flessibile, il rispetto delle assunzioni obbligatorie di cui alla L. n. 68/1999, nonché dare puntualmente conto dell'eventuale applicazione dell'art. 6-bis del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di esternalizzazione di servizi, tenendo conto che un'eventuale reinternalizzazione è subordinata al rispetto della normativa in materia di accesso all'impiego nonché all'invarianza degli oneri a carico della finanza pubblica. L'individuazione dei profili professionali dovrà essere coerente con le funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, delle responsabilità connesse a ciascuna posizione, il tutto finalizzato a definire un ordinamento professionale in linea con i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini ed in grado di perseguire gli obiettivi dell'Ente;

Dato atto che, in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, questo Ente non ha situazioni di soprannumero né sono state rilevate eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;

Visto il nuovo regime assunzionale per gli Enti Locali disciplinato dalle seguenti disposizioni

normative, giurisprudenziali e dottrinali:

- l'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 *“(...) i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. (...). I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. (...)”*;
- il relativo decreto attuativo, il D.M. del 17/03/2020, che dispone:
 - Art. 1 *“1. Il presente decreto è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019, (...), ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i Comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. 2. Le disposizioni di cui al presente decreto (...) si applicano ai Comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020”*;
 - Art. 3 *“Ai fini dell'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 i Comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche: (...)”*;
 - Art. 4 *“1. In attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 nella seguente Tabella 1 sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei Comuni rispetto alle entrate correnti (...). 2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio), possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti (...) non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”*;
 - Art. 5 *“1. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4 comma 2 possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 (...) in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i Piani Triennali dei Fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4 comma 1: Tabella 2 (...) d) Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti: anno 2023 – 27% anno 2024 – 28%. 2. Per il*

periodo 2020-2024, i Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4 comma 1 di ciascuna fascia demografica, dei piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. (...);

- Art. 7 "1. La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della L. 27 dicembre 2006, n. 296. (...);
- la Circolare applicativa del predetto D.M. 17.03.2020 emanata dalla Presidenza dei Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 13/05/2020;
- la deliberazione della Corte dei Conti Sez. Regionale di Controllo per la Lombardia n. 125 del 23/09/2020 che, con riferimento alla sopraccitata Circolare, richiama i principi generali del Bilancio di cui al D.Lgs. 118/2011 (nel caso di specie il principio n. 18 – prevalenza della sostanza sulla forma), evidenziando che deve essere considerata spesa di personale tutto ciò che attiene, nella sostanza, all'assunzione del personale stesso, anche se prevista in Bilancio con una codifica del Piano dei Conti differente da quella individuata nella circolare richiamata;

Verificato che:

- la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1 comma 557 e ss della L. 296/2006 e s.m.i., (valore medio del triennio 2011-2013) è pari ad **€ 673.876,14**;
- ai sensi del D.M. del 17.3.2020, attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019, l'indice di sostenibilità finanziaria delle assunzioni dell'Ente, calcolato in base al rapporto tra spesa del personale, media entrate correnti meno il Fondo crediti dubbia esigibilità, come risultanti dagli ultimi tre rendiconti disponibili della spesa (esercizi 2020, 2021, 2022) è il seguente:

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente

19,96%

- il Comune di Cassago Brianza con n. 4388 abitanti al 31/12/2022, si colloca, ai sensi dell'art. 3 del D.M. 17/03/2020, nella fascia demografica "d" (comuni da 3.000 a 4.999 abitanti);
- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4 del citato D.M. il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è il seguente:

Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito

27,20%

- la capacità assunzionale in applicazione del nuovo DPCM del 17.3.2020 è pertanto quella evidenziata nella scheda che si allega al presente atto come parte integrante e sostanziale (**ALLEGATO "A"**);

Tenuto conto del vigente quadro normativo in materia di procedure di reclutamento del personale, in particolare:

- che nel sistema delineato dall'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 la c.d neutralità della mobilità non appare utilmente richiamabile ai fini della determinazione dei nuovi spazi assunzionali, essendo questi fondamentalmente legati alla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, misurata attraverso i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione; anche le sezioni regionali della Corte dei Conti sono al momento unanimi sul tema della "perduta" neutralità della mobilità;
- che ad oggi non vi sono vigenti graduatorie di idonei a cui attingere;

- che ai sensi dell'art. 17 comma 1-bis del D.L. 162/2019 è possibile utilizzare le graduatorie dei concorsi approvate da altri Enti per la copertura dei posti previsti nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, anche in deroga a quanto stabilito dall'art. 91 comma 4 del D.lgs. 267/2000, ovvero anche per la copertura di posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso;

Verificato che il Comune, stante il proprio collocamento al di sotto dei valori della soglia della Tabella 1 di cui all'art. 4 c.1 del D.M. del 17.3.2020, attuativo dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, può quindi, in base all'art. 5 comma 1 del D.M., incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa per i seguenti importi, in deroga al valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, rispettando il limite di cui all'art. 1 comma 557-quater della Legge n. 296/2006 pari ad **€ 673.876,14**:

	2023	2024	2025
% Di incremento della spesa del personale da tabella 2 dm	27,00%	28,00%	27,20%
Incremento effettivo della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	129.185,34 €	133.969,98 €	130.142,27 €
il dato indica la spesa di personale "dell'ultimo rendiconto approvato" a cui è sommata il valore di incremento della spesa per nuove assunzioni definita dal dm.	706.263,74 €	711.048,38 €	707.220,67 €
E' possibile utilizzare tutta la spesa indicata senza sfiorare la soglia di tabella 1?	SI	SI	SI

Visto che la programmazione triennale del fabbisogno del personale deve altresì comprendere i fabbisogni di personale da acquisire con forme flessibili di lavoro;

Dato atto che per le assunzioni flessibili sarà rispettato il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, pari ad € 57.364,43 (depurando il calcolo della quota dell'assunzione ai sensi art. 110), come previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i., e sarà rispettato l'art. 36 comma 2 del D.L. 165/2001, nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella PA contratti di lavoro flessibile, ossia l'esistenza di comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale;

Visto il parere favorevole espresso sulla presente deliberazione dal Revisore dei Conti che si allega (**ALLEGATO "E"**);

Acquisiti sulla proposta di deliberazione i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e finanziaria previsti dall'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

Visti i C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali vigenti;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Stante la competenza di questo Organo ai sensi dell'art. 48 comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

Con i voti unanimi dei presenti, acquisiti mediante votazione a scrutinio palese, per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di dichiarare che le premesse alla presente deliberazione costituiscono parte integrante e sostanziale.
2. Di approvare l'aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2023-2025, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 e delle Linee di indirizzo di cui al Decreto del 08/05/2018, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato:

PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO

ANNUALITA' 2023-2024-2025:

PROFILO PROFESSIONALE, AREA E CATEGORIA GIURIDICA	TEMPO	2023	2024	2025	MODALITA' DI ACCESSO AL PUBBLICO IMPIEGO	
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (AREA DEI FUNZIONARI EX CAT. D1)	P.T. (12/36 ore) E DETERMINATO	Dal 01/10/2023 al 31/12/2023	Dal 01/01/2024 al 31/03/2024		INCARICO EX ART. 1 COMMA 557 DELLA L. 311/2004	
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (AREA DEGLI ISTRUTTORI EX CAT. C1)	P.T. (12/36 ore) E DETERMINATO	Dal 01/10/2023 al 31/12/2023	Dal 01/01/2024 al 31/03/2024		INCARICO EX ART. 1 COMMA 557 DELLA L. 311/2004	
AGENTE POLIZIA LOCALE (AREA DEGLI ISTRUTTORI EX CAT. C1) o ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE (AREA DEI FUNZIONARI EX CAT. D1)	P.T. (12/36 ore) E DETERMINATO	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023			INCARICO EX ART. 1 COMMA 557 DELLA L. 311/2004	coperto
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (AREA DEI FUNZIONARI EX CAT. D1)	P.T. (12/36 ore) E DETERMINATO	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023			INCARICO EX ART. 1 COMMA 557 DELLA L. 311/2004	coperto
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (AREA DEI FUNZIONARI)	P.T. (18/36 ore) E INDETERMINATO		Dal 01/04/2024		Ordinarie procedure di selezione del personale	

<i>EX CAT. D1)</i>						
<i>ISTRUTTORE TECNICO (AREA DEGLI ISTRUTTORI EX CAT. C1)</i>	<i>P.T. (18/36 ore) E INDETERMINATO</i>		<i>Dal 01/04/2024</i>		<i>Ordinarie procedure di selezione del personale</i>	

previa in ogni caso verifica della sussistenza dei presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale.

3. Che le risorse economiche necessarie per rendere attuabile il presente aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2023/2025 sono già stanziati nel bilancio di previsione finanziario 2023-2025.
4. Di dare altresì atto che la complessiva spesa di personale derivante (vedi **ALLEGATI "B"**, **"C"**, **"D"**) rientra nel limite di cui all'art. 1 comma 557-quater della Legge n. 296/2006, pari ad € 673.876,14, tenuto conto anche del costo derivante dall'incarico conferito al Segretario Comunale.
5. Di informare che la dotazione organica risulta composta come da prospetto allegato (**ALLEGATO "F"**).
6. Di riservarsi la possibilità di modificare la presente delibera a fronte di situazioni nuove e non prevedibili, di adeguamenti derivanti da ricalcoli e verifiche contabili, in ogni caso sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale e con adeguata motivazione.
7. Di dare atto che il contenuto del presente atto verrà recepito nel redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO).
8. Di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale del Comune di Cassago Brianza, nella sezione "Amministrazione trasparente" nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..
9. Di trasmettere il presente provvedimento alle OO.SS., R.S.U. e alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei Fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.
10. Di rendere con successiva, separata ed unanime votazione favorevole il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.
11. Di dare atto che nello stesso giorno in cui verrà affisso all'Albo pretorio, il presente verbale sarà comunicato in elenco ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI CASSAGO BRIANZA
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

IL SINDACO

porta all'approvazione della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione:

LA GIUNTA COMUNALE

Il presente atto è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL Sindaco

MARABESE Avv. ROBERTA

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i

IL Segretario Comunale

Fassi Davide

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 29-09-2023

- [.] per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- [X] essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

IL SEGRETARIO COMUNALE

Davide Fassi

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i



COMUNE DI CASSAGO BRIANZA

Provincia di Lecco

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 (PTFP). VERIFICA DELLE ECCEденENZE. DOTAZIONE ORGANICA 2° AGGIORNAMENTO

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

A NORMA DELL'ART.49 DEL D.LGS. 18/08/2000, N.267

PARERE: Favorevole in ordine al **Parere tecnico**

Cassago Brianza, 27-09-2023

Il Responsabile del Settore

Elena Visini

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i



COMUNE DI CASSAGO BRIANZA

Provincia di Lecco

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 (PTFP). VERIFICA DELLE ECCEденENZE. DOTAZIONE ORGANICA 2° AGGIORNAMENTO

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

A NORMA DELL'ART.49 DEL D.LGS. 18/08/2000, N.267

PARERE: Favorevole in ordine al **Parere contabile**

Cassago Brianza, 27-09-2023

Il Responsabile del Settore

Elena Visini

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i



COMUNE DI CASSAGO BRIANZA

Provincia di Lecco

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 109 Registro Deliberazioni del 29-09-2023

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 (PTFP). VERIFICA DELLE ECCEDEXENZE. DOTAZIONE ORGANICA 2° AGGIORNAMENTO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del sito istituzionale di questo Comune il giorno 10-10-2023 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs.vo n.267/2000 e articolo 32, comma 1, della Legge n. 69/2009.

Li, 10-10-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
Davide Fassi

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i



COMUNE DI CASSAGO BRIANZA

Provincia di Lecco

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **109** Registro Deliberazioni del **29-09-2023**

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 (PTFP). VERIFICA DELLE ECCEDENZE. DOTAZIONE ORGANICA 2° AGGIORNAMENTO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 29-09-2023

- [.] per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- [X] essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

IL SEGRETARIO COMUNALE
Davide Fassi

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020

Istruzioni: inserire i valori a seguire le istruzioni delle righe evidenziate in ROSA riportate qui sotto

INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 92 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato **577.078,40 €** SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato **3.405.819,18 €** RENDICONTO ANNO 2022

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato **2.896.483,24 €** RENDICONTO ANNO 2021

INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato **3.018.765,46 €** RENDICONTO ANNO 2020

MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO **3.107.022,63 €**

INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata **215.626,00 €** ASSESTATO ANNO 2022

MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE **2.891.396,63 €**

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI **19,96%**

VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO **27,20%**

COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM **SI**

MEDIA ARITMETICA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO 2019/2020 AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA TAB. 1 ART. 4 DPCM 17.3.2020 **786.459,88 €**

INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ART. 4 DPCM 17.3.2020 **209.381,48 €**

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto ANNO 2018 **478.464,21 €** RENDICONTO ANNO 2018

% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM	2023	2024	2025
	27,00%	28,00%	27,20%

INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)	2023	2024	2025
	129.185,34 €	133.969,98 €	130.142,27 €

IL DATO INDICA LA SPESA DI PERSONALE "dell'ultimo rendiconto approvato" A CUI È SOMMATA IL VALORE DI INCREMENTO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI DEFINITA DAL DM. ATTENZIONE LE MAGGIORI ASSUNZIONI SONO CONSENTITE NEL RISPETTO DEL VALORE MASSIMO DELLA SOGLIA DELLA TABELLA 1 DM. NEI CALCOLI QUI A FIANCO LA SIMULAZIONE VIENE FATTA SUI VALORI DELLA SPESA DI PERSONALE DELL'ULTIMO CONSUNTIVO E DELLA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI DEGLI ULTIMI 3 RENDICONTI APPROVATI AL MOMENTO, MENTRE NEL DECRETO SARANNO DA CALCOLARE "A SCORRIMENTO".	2023	2024	2025
	706.263,74 €	711.048,38 €	707.220,67 €

E' POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA IN RIGA 86 SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?	SI	SI	SI
	SI	SI	SI

IN CASO LA RISPOSTA sia "NO" ALLA RIGA 86, QUALE È LA SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. SPESA MASSIMA CONSENTITA PER NUOVE ASSUNZIONI	2023	2024	2025
	/	/	/

Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. nota di dettaglio)
 NB: Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuali dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Valore soglia spese di personale			
abitanti	valore soglia	Comune (INSERIRE UNA "X" sulla soglia di abitanti dell'Ente AL 31.12.2019)	valore di riferimento
<1000	29,50%		
tra 1.000 e 1.999	28,60%		
tra 2.000 e 2.999	27,60%		
tra 3.000 e 4.999	27,20%	X	27,20%
tra 5.000 e 9.999	26,90%		
tra 10.000 e 59.999	27,00%		
tra 60.000 e 249.999	27,60%		
tra 250.000 e 1.499.999	28,80%		
oltre 1.500.000	25,30%		
% da applicare			27,20%

Spese per il personale 2023		ALLEGATO B	
Comuni superiori 1000 abitanti			
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			Stanzamenti 2023 (da previsione)
1	Totale intervento 1 - Personale	+	644.952,27 €
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		422.444,90 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		114.863,84 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		6.900,00 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti 557		32.397,21 €
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		55.546,31 €
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		
Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		12.800,00 €	
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	2.695,60 €
5	Irap	+	35.907,82 €
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			683.555,68 €
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	
TOTALE SPESA DI PERSONALE			683.555,68 €
COMPONENTI ESCLUSE:			Stanzamenti 2023 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	8.825,96 €
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	
10	Spese per formazione del personale	-	2.695,60 €
11	Rimborso per personale in convenzione	-	
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI.	-	8.000,00 €
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	4.800,00 €
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	5.146,98 €
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	1.838,21 €
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
24	Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-	49.401,70 €
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			80.708,45 €
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			602.847,23 €
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013			673.876,14 €
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?			SI
MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2023			71.027,91 €
SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO			32.397,21 €
LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010			57.364,43 €

Spese per il personale 2024		ALLEGATO C	
Comuni superiori 1000 abitanti			
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			Stanzamenti 2024 (da previsione)
1	Totale intervento 1 - Personale	+	633.216,34 €
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		448.675,76 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		122.094,27 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		6.900,00 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti 557		0,00 €
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		55.546,31 €
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		
2	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)	+	
3	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
4	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
5	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	
6	Irap	+	38.137,44 €
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			671.353,78 €
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	0,00 €
TOTALE SPESA DI PERSONALE			671.353,78 €
COMPONENTI ESCLUSE:			Stanzamenti 2024 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	9.791,03 €
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	
10	Spese per formazione del personale	-	
11	Rimborso per personale in convenzione	-	
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI.	-	
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	2.330,27 €
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	198,07 €
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
24	Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-	48.505,47 €
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			60.824,84 €
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			610.528,94 €
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013			673.876,14 €
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?			SI
MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2023			63.346,20 €
SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO			0,00 €
LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010			57.364,43 €

Spese per il personale 2025		ALLEGATO D	
Comuni superiori 1000 abitanti			
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			Stanzamenti 2025 (da previsione)
1	Totale intervento 1 - Personale	+	629.743,25 €
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		445.952,35 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		121.344,60 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		6.900,00 €
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti 557		0,00 €
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		55.546,31 €
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		
Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)			
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	
5	Irap	+	37.905,95 €
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			667.649,20 €
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	0,00 €
TOTALE SPESA DI PERSONALE			667.649,20 €
COMPONENTI ESCLUSE:			Stanzamenti 2025 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	9.469,34 €
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	
10	Spese per formazione del personale	-	
11	Rimborso per personale in convenzione	-	
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	
18	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI.	-	
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	2.253,70 €
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	191,56 €
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
24	Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-	52.908,27 €
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			64.822,88 €
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			602.826,32 €
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013			673.876,14 €
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?			SI
MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2023			71.048,82 €
SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO			0,00 €
LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010			57.364,43 €

DOTAZIONE ORGANICA 2023-2025

CATEGORIE	POSTI COPERTI	FABBISOGNO 2023	FABBISOGNO 2024	FABBISOGNO 2025	TOTALE NUOVA DOTAZIONE ORGANICA
D full-time	5* * di cui 1 in aspettativa non retribuita fino al 30/06/2023	0	0	0	5
D part-time	1* * coperto fino al 30/09/2023	0	1	0	1
C full-time	6	0	0	0	6
C part-time	0	0	1	0	1
B full-time	2	0	0	0	2
	14	0	2	0	15

COMUNE DI CASSAGO BRIANZA
Provincia di Lecco

REVISORE UNICO DEI CONTI

Verbale n. 15/2023

Oggetto: Parere del Revisore sulla proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 (PTFP). Verifica delle eccedenze. Dotazione organica – 2^ Aggiornamento"

Il giorno 27 Settembre 2023, il sottoscritto Revisore Unico dei Conti, dott. Giacomo Giovanni Lietti, esprime il proprio parere in merito alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 (PTFP). Verifica delle eccedenze. Dotazione organica – 2^ Aggiornamento".

PREMESSO CHE:

- Ai sensi dell'art. 39, comma 1, della Legge n. 449/1997 le pubbliche amministrazioni devono operare una programmazione triennale del fabbisogno del personale e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- Ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001, gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui al predetto articolo;
- Ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 (obiettivi generali e specifici), il Piano dei Fabbisogni di Personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- L'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

VISTI:

- l'art. 91, D. Lgs. n. 267/2000 per cui *"Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale"*;

- l'art. 1, comma 102, Legge n. 311/2004 *"Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica"*;
- L'articolo 1, comma 557 e seguenti della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 e successive modificazioni, il quale stabilisce il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale;
- L'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- L'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 e ss.mm.ii. il quale ha modificato la disciplina alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;
- Il D.M. 17 marzo 2020, pubblicato in G.U. n. 108 del 27 aprile 2020, attuativo dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, in materia di nuove *"misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato nei comuni"*
- L'art. 4, comma 2 del sopracitato D.M. 17 marzo 2020 dispone che: *"A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica"*.

PRESO ATTO CHE l'Ente, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012), ha effettuato la ricognizione annuale ai sensi dell'art. 6 comma 1 e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 165/2001, dalla quale non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero.

PRESO ATTO CHE dall'analisi della dinamica del personale assunto presso l'Ente è possibile affermare il pieno rispetto dei limiti di finanza pubblica del presente Piano dei fabbisogni.

PRESO ATTO CHE l'Ente non versa in situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. n. 67/2000.

PRESO ATTO CHE il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 è stato adottato con deliberazione di G.C. n. 23 del 06/02/2023 avente ad oggetto "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 (PTFP). VERIFICA DELLE ECCELENZE. DOTAZIONE ORGANICA" sulla base dei Rendiconti della Gestione 2020, 2021 e 2022.

CONSIDERATO CHE con deliberazione di C.C. n. 9 del 08/05/2023 è stato approvato il Rendiconto della Gestione 2022.

PRESO ATTO CHE il sopracitato Piano Triennale dei Fabbisogni è stato aggiornato con deliberazione di G.C. n. 83 del 30/06/2023 avente ad oggetto "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 (PTFP). VERIFICA DELLE ECCELENZE. DOTAZIONE ORGANICA - 1^AGGIORNAMENTO", resosi necessario per l'assunzione di n. 1 risorsa a tempo parziale e indeterminato nell'area degli Istruttori (profilo Istruttore Tecnico ex categoria C1), con decorrenza 01/08/2023

PRESO ATTO CHE:

- con determinazione del Responsabile del Settore 1 - Gestione delle risorse finanziarie e del personale - n. 19 del 23/03/2023, in osservanza del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 approvato con deliberazione di G.C. n. 23 del 06/02/2023, è stato bandito il concorso pubblico per l'assunzione a tempo parziale (18/36 ore) e indeterminato di n. 1 Istruttore Tecnico ex cat. C1;
- che l'unico candidato risultato idoneo in seguito al concorso sopracitato, interpellato allo scopo, ha fatto pervenire al protocollo dell'Ente propria rinuncia ad assumere servizio;

PRESO ATTO inoltre che in data 01/10/2023 cesserà il rapporto di lavoro con n. 1 dipendente appartenente all'Area dei Funzionari (ex categoria giuridica D1), in servizio presso l'ufficio tecnico a tempo parziale e indeterminato, a seguito di dimissioni volontarie (ultimo giorno di lavoro 30/09/2023);

RITENUTO NECESSARIO selezionare n. 2 risorse per l'affidamento di incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004, con conferimento ad una di esse l'incarico di posizione organizzativa, al fine di garantire la continuità dello svolgimento delle attività assegnate all'Ufficio Tecnico dell'Ente;

ESAMINATA la proposta di delibera in oggetto, compresa di allegati.

PRESO ATTO CHE il presente piano aggiornato, verrà recepito nel redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO).

VISTO che sulla proposta di deliberazione in esame è stato espresso il parere favorevole, sotto il profilo della regolarità tecnica e finanziaria, da parte del Responsabile del Settore 1 Gestione delle Risorse Finanziarie e Personale.

Tutto ciò premesso, il sottoscritto Revisore Unico dei Conti,

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE, per quanto di competenza sulla proposta di deliberazione della Giunta Comunale ad oggetto "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 (PTFP). Verifica delle eccedenze. Dotazione organica – 2^ Aggiornamento".

Raccomanda altresì che l'Ente monitori costantemente l'eventuale evoluzione del quadro normativo, in materia di personale o di vincoli di bilancio, e provveda, qualora se ne renda necessario, all'aggiornamento del presente Piano.

Ricorda infine l'obbligo di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale del Comune di Cassago Brianza, nella sezione "Amministrazione trasparente" nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e di trasmettere il presente provvedimento alle OO.SS., R.S.U. e alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei Fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.

Oggiono, 27 Settembre 2023

Il Revisore Unico dei Conti

Dott. Giacomo Giovanni Lietti



ALLEGATO 2D al PIAO - TRASPARENZA - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "DISPOSIZIONI GENERALI"

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria - Affari Generali	Entro 15 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 30 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati "Normattiva"	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari generali / Settore Finanziario - Personale	Entro 30 gg dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria - Affari Generali	Entro 15 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 30 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato sul portale regionale	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1,	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice	Tempestivo	Settore Finanziario - personale	Entro 30 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni

		d.lgs. n. 33/2013		di condotta inteso quale codice di comportamento				
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Settore segreteria - affari generali	Entro 20 gg dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "ORGANIZZAZIONE"

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di cui all'art. 14 co.1, del dlgs n. 33/2012	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 20 gg dall'atto di nomina	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di cui all'art. 14 co.1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 20 gg dalla comunicazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (<i>tabelle</i>)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di cui all'art. 14 co.1, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 20 gg dalla trasmissione del CV e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (<i>tabelle</i>)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di cui all'art. 14 co.1, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 20 gg dall'atto di attribuzione dei compensi	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di cui all'art. 14 co.1, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari generali in base ai dati forniti dal Settore Finanziario	Entro 30 gg dalla liquidazione della missione	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di cui all'art. 14 co.1, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di cui all'art. 14 co.1, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (<i>documentazione da pubblicare sul sito web</i>)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 20 gg dalla comunicazione al dirigente dell'uff. personale	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (<i>documentazione da pubblicare sul sito web</i>)	Curriculum vitae	Nessuno	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 20 gg dalla trasmissione del CV e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 20 gg dalla cessazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Segreteria - Affari generali in base ai dati forniti dal Settore Finanziario	Entro 20 gg dalla cessazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (da pubblicare in tabelle)	Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo	Settore Finanziario - personale	Entro 7 giorni dalla data di Certificazione della Relazione da parte del Revisore dei Conti	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Art. 4-bis, D.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo	Settore finanziario - personale	Entro 20 giorni dalla data di sottoscrizione da parte del Sindaco	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 20 gg dall'erogazione della sanzione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario - personale	Entro 30 giorni dalla comunicazione dei dati da parte dei Responsabili di Settore	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma <i>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)</i>	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario - personale	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti di variazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma <i>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)</i>	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario - personale	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti di variazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica generali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Entro 15 gg dalle eventuali modifiche	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "CONSULENTI E COLLABORATORI"

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 30 gg dalla comunicazione conferimento incarico	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Per ciascun titolare di incarico:								
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 30 gg dalla comunicazione conferimento incarico	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 30 gg dalla comunicazione conferimento incarico	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 30 gg dalla comunicazione conferimento incarico	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 53, c.14, d.lgs. N. 165/2001	Consulenti e collaboratori (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 30 gg dalla comunicazione alla Funzione Pubblica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14,, d.lgs. N. 165/2001	Consulenti e collaboratori (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 30 gg dalla comunicazione conferimento incarico	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Per ciascun titolare di incarico:								
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla comunicazione conferimento incarico (verifica annuale)	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "PERSONALE"

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla comunicazione conferimento incarico (verifica annuale)	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (<i>con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</i>)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla comunicazione conferimento incarico (verifica annuale)	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 30 gg dalla liquidazione della missione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dal rilascio della dichiarazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dal rilascio della dichiarazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla comunicazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
-----------	--	---	---	--	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---

Per ciascun titolare di incarico:

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
personale	Titolari di incarichi dirigenziali (<i>dirigenti non generali</i>)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (<i>da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</i>)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla comunicazione conferimento incarico	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (<i>dirigenti non generali</i>)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (<i>da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</i>)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla comunicazione conferimento incarico	autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (<i>dirigenti non generali</i>)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (<i>da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</i>)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (<i>con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</i>)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla comunicazione conferimento incarico (verifica annuale)	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (<i>dirigenti non generali</i>)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (<i>da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati</i>)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 30 gg dalla liquidazione della missione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

			<i>discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</i>					
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (<i>dirigenti non generali</i>)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (<i>da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</i>)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e restapubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti,	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo sospeso con delibera ANAC n. 382/2017		Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

			<i>dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</i>	<i>amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</i>				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs.n. 33/2013 Art. 3, L. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali(<i>da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</i>)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [<i>Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)</i>]	Annuale	Obbligo sospeso con delibera ANAC n. 382/2017		Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

<p>Personale</p>	<p>Titolari di incarichi dirigenziali <i>(dirigenti non generali)</i></p>	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali <i>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</i></p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Settore finanziario - personale - ufficio personale</p>	<p>Entro 20 gg dal ricevimento della dichiarazione</p>	<p>Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni</p>
-------------------------	---	---	--	---	--	--	--	--

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (<i>dirigenti non generali</i>)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (<i>da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</i>)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 20 gg dal ricevimento della dichiarazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (<i>dirigenti non generali</i>)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (<i>da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</i>)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 20 gg dalla comunicazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (<i>dirigenti non generali</i>)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 gg dalla comunicazione approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (<i>dirigenti non generali</i>)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 gg dalla comunicazione approvazione (anche dell'eventuale aggiornamento)	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (<i>documentazione da pubblicare sul sito web</i>)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 giorni dalla cessazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (<i>documentazione da pubblicare sul sito web</i>)	Curriculum vitae	Nessuno	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 giorni dalla cessazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (<i>documentazione da pubblicare sul sito web</i>)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 giorni dalla cessazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (<i>documentazione da pubblicare sul sito web</i>)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 giorni dalla cessazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (<i>documentazione da pubblicare sul sito web</i>)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 giorni dalla cessazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (<i>documentazione da pubblicare sul sito web</i>)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 giorni dalla cessazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Obbligo sospeso con delibera ANAC n. 382/2017		Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, L. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Obbligo sospeso con delibera ANAC n. 382/2017		Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 20 gg dall'avvio del procedimento sanzionatorio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 20 gg dall'acquisizione dei curricula	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 gg dalla trasmissione al Ministero competente	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 gg dalla chiusura del trimestre di riferimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 gg dalla chiusura del trimestre di riferimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (<i>dirigenti e non dirigenti</i>)	Art. 18, d.lgs. n.33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (<i>dirigenti e non dirigenti</i>) (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 20 gg dall'autorizzazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (<i>dirigenti e non dirigenti</i>)	Art. 18, d.lgs. n.33/2013	Incentivi tecnici ex art. 113 d.lgs. 50/2016	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio personale su imput del settore LL.PP	Entro 30 gg dalla comunicazione dell'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 gg dalla sottoscrizione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 gg dalla trasmissione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 20 gg dalla nomina	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 20 gg dalla nomina	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 20 gg dalla nomina	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "BANDI DI CONCORSO"

Bandi di concorso	OIV	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio	Entro 5 gg dalla comunicazione dell'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio
-------------------	-----	----------------------------	--	--	---	---	--	---------------------------------------

					33/2013)	personale		annuale delle sezioni
--	--	--	--	--	----------	-----------	--	-----------------------

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "PERFORMANCE"

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 10 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio personale e Settore Segreteria-Affari Generali	Entro 30 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 10 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 gg dalla liquidazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 gg dalla liquidazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 gg dalla liquidazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 gg dalla liquidazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale - ufficio personale	Entro 30 gg dalla liquidazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI I° LIVELLO "ENTI CONTROLLATI"

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
------------------	------------------------	--	--	---	--	---------------------------------	--	---

Per ciascuno degli Enti:

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione o dalla variazione dell'adesione di	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla nomina o dalla modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla nomina o dalla modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Per ciascuna delle Società								
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
------------------	---------------------	--	--	------------------------	--	---------------------------------	--	---

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, lett. b), d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla nomina o dalla modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, lett. b), d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla nomina o dalla modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Per ciascuno degli Enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>Link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla nomina o dalla modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla nomina o dalla modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dalla modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 20 gg dall'approvazione e o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici - aggiornamento annuale entro 31 luglio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "ATTIVITA' E PROCEDIMENTI"

Per ciascuna tipologia di procedimento:								
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari generali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari generali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari generali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari generali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari generali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari generali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari generali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari generali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari generali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari generali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari generali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari generali	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, L. 190/2012	Tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria-Affari generali	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997.	Tempestivo	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria - Affari generali	Entro 20 gg dall'adozione della deliberazione di approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
-------------------------	-----------------------------------	--	--	---	------------	---	---	--

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	Entro 20 gg da eventuali modifiche	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "ATTIVITA' E PROCEDIMENTI"

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della L. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della L. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro il 20 luglio e il 31 gennaio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, L. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (<i>da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib.</i>	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
----------------------------------	---	---	--	--	------------	---	---	---

			Anac 39/2016)					
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, L. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, L. n. 190/2012)	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2017	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Bandi di gara e contratti		Art. 48, c. 3, d.l.77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2018	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.l. 76, art. 1, co.2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	d.l. 76, art. 1, co.1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	D.l. 76/2020, art.6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	art. 47, commi 2, 3 e 9, D.L. 77/2021 e art.29, c. 1, D.lgs 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art.29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

				numero pari o superiore a quindici dipendenti)		ne		
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

						ne		
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	art. 11, c. 2 quater, l.n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, c. 1, D.L. 76/2020 n.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> . Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Tutti i settori coordinati dal Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 d.lgs. 33/2013	Beni immobili del patrimonio disponibile	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 d.lgs. 33/2014	Alloggi di edilizia residenziale pubblica	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 d.lgs. 33/2014	Servizi educativi integrati anni 0-6	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i> (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Per ciascun atto:								
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i> (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i> (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i> (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati dal Settore Servizi alla Persona	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "BILANCI"

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 30 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 30 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 30 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 30 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 30 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO"

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n.33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione consupporto Sett. Programm. Economica Finanziaria	Entro 30 gg dell'eventuale aggiornamento - entro 31 maggio a seguito approvazione Stato patrimoniale	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 48, c.3, lett. C), d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Aggiornamento mensile	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione consupporto Sett. Programm. Economica Finanziaria e Sett. Servizi alla Persona	Entro 30 gg dell'eventuale aggiornamento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n.33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sett. Programm. Economica Finanziaria	Entro 30 gg dell'eventuale aggiornamento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE"

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n.33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria-Affari generali	Entro 20 gg dall'attestazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n.33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009	Tempestivo	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria-Affari generali	Entro 20 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n.33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria-Affari generali	Entro 20 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n.33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria-Affari generali	Entro 20 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n.33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 30 gg dalla presentazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n.33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 10 gg dalla formalizzazione del rilievo	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "SERVIZI EROGATI"

Servizi Erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori coordinati da CED	Entro 20 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Servizi Erogati	Class Action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class Action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i settori coordinati da CED	Entro 20 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Servizi Erogati	Class Action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class Action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i settori coordinati da CED	Entro 20 gg dall'acquisizione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Servizi Erogati	Class Action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class Action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i settori coordinati da CED	Entro 20 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Servizi Erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 30 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Servizi Erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i settori coordinati da CED	Entro 20 gg dalla predisposizione del report	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Servizi Erogati	Publicazione del collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n.444 del 31 ottobre 2019	Delibera ANAC n.803 del 07/10/2020	(si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2019) <i>I gestori del servizio, ivi compresi i comuni che lo gestiscono in economia, sono tenuti a pubblicare in apposita sezione del proprio sito istituzionale, alcune informazioni minime, allo scopo di armonizzare le garanzie a tutela degli utenti sul territorio nazionale, indipendentemente dalla scelta organizzativa per la gestione del servizio e dalla tipologia delle tariffe applicate, e rafforzare la trasparenza, in coerenza con gli obiettivi di carattere ambientale previsti dalla disciplina europea.</i>	Publicazione del collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Tempestivo	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione-ufficio ecologia/Settore Programmazione Risorse-ufficio tributi	Entro 30 gg dell'eventuale aggiornamento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE"

Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore finanziario - personale	Entro 30 gg dalla chiusura del trimestre di riferimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n.33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro il 30 gennaio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n.33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 30 gg dalla chiusura del trimestre di riferimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n.33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro il 30 gennaio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Pagamenti dell'Amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n.33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs.n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore finanziario - personale	Entro 3 gg dall'eventuale aggiornamento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
---------------------------------------	------------------------------	---	------------------------------	--	---	---------------------------------	---	---

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimenti o normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Pagamenti dell'Amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n.33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	<p>Publicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; <p>eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.</p>	Tempestivo	Tutti i Settori coordinati dai Settori Programmazione Economica Finanziaria e Programmazione Risorse/Ced	entro 30 gg dall'eventuale aggiornamento	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "OPERE PUBBLICHE"

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016</p>	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (<i>da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione</i>)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dalla redazione del report	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (<i>da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione</i>)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dalla redazione del report	Autovalutazione semestrale; Sorveglianza annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO"

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Urbanistica - Edilizia Privata	Entro 20 gg dalla redazione del report	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (<i>da pubblicare in tabelle</i>)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Urbanistica - Edilizia Privata	Entro 20 gg dalla redazione del report	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "INFORMAZIONI AMBIENTALI"

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. N. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'acquisizione dei dati e delle informazioni	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. N. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'acquisizione dei dati e delle informazioni	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. N. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'acquisizione dei dati e delle informazioni	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. N. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi- benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione delle misure	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. N. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione delle misure	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. N. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. N. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione delle misure	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. N. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore LL.PP. Ambiente e Manutenzione	Entro 20 gg dall'approvazione della relazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA"

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settori interessati: LL.PP. Amb. E Manut. - Urbanistica/Edilizia Privata - Polizia Locale	Entro 20 gg dall'approvazione del provvedimento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settori interessati: LL.PP. Amb. E Manut. Resp. - Urbanistica/Edilizia Privata - Polizia Locale	Entro 20 gg dal provvedimento di fissazione dei termini	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settori interessati: LL.PP. Amb. E Manut. - Urbanistica/Edilizia Privata -	Entro 20 gg dalla rendicontazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

		33/2013				Polizia Locale		
--	--	---------	--	--	--	-------------------	--	--

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA"

Denominazione sotto-sezione 1° livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile della pubblicazione *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1, Orientamenti ANAC)	Monitoraggio tempistiche. Soggetto responsabile: RPCT salvo diverse indicazioni
Interventi straordinari e di emergenza	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente	Settore finanziario - personale con il supporto del Settore servizi alla persona	Entro 20 gg dalla rendicontazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO "ALTRI CONTENUTI"

Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012.	Annuale	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria - Affari generali	Entro 15 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria - Affari generali	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria - Affari generali	Entro 20 gg dall'approvazione del regolamento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni

Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 14, L. n.190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria - Affari generali	Entro 10 gg dall'approvazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 3, L. n.190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria - Affari generali	Entro 10 gg dalla comunicazione	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n.39/2013	Tempestivo	RPCT Segretario Comunale tramite Settore Segreteria - Affari generali	Entro 10 gg dall'accertamento	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, L. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 10 gg dall'atto di nomina	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore Segreteria - Affari generali	Entro 10 gg dall'eventuale modifica	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutti i settori coordinati da Settore Segreteria - Affari generali	Entro il 31 luglio e il 31 gennaio	Autovalutazione semestrale; Sorteggio annuale delle sezioni