

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

**SEZIONE 1**

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**NOTE**

<b>Comune di</b>	LUSCIANO
<b>Indirizzo</b>	VIA COSTANZO, 20 81030 - LUSCIANO (ce)
<b>Recapito telefonico</b>	081 8127911
<b>Indirizzo internet</b>	<a href="http://www.comune.lusciano.ce.it">www.comune.lusciano.ce.it</a>
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:protocollo@comune.lusciano.ce.it">protocollo@comune.lusciano.ce.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.lusciano.ce.it">protocollo@pec.comune.lusciano.ce.it</a>
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	81000770610/ 02021450610
<b>Sindaco</b>	GIUSEPPE MARINIELLO
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	50
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	16.165

**SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

<b>Missione 1 Efficienza e trasparenza della casa comunale</b>			
	<b>programma 1</b>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istituzione di un Organismo Comunale per la legalità</li> </ul> Organismo permanente, composto da membri dell'amministrazione e da membri esterni specializzati, con la prevista partecipazione della comunità civile, che attraverso studi e formazione di settore svolgerà funzioni consultive a supporto della legalità.	
	<b>programma 2</b>	<b>Accesso alle informazioni</b>	
		Nuovo sito internet del comune di Lusciano, più comprensibile, più accessibile, sempre aggiornato e facilmente consultabile.	
		Potenziamento Amministrazione Trasparente.	
		Consiglio comunale in streaming con registrazioni archiviate su un canale digitale.	
		??????	
<b>Missione 2 Comunicazione tra Amministrazione e popolazione e partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa</b>			
	<b>programma 1</b>		
		Attivazione delle consulte di settore e/o di quartiere. Realizzazione, pertanto, di un confronto diretto tra Amministrazione e Cittadini, al fine di consentire alla popolazione di porre liberamente domande su temi riguardanti il territorio con question time ed anche attraverso la previsione di un Consiglio Comunale aperto al pubblico con cadenza almeno bimestrale.	
<b>Missione 3 Sviluppo e crescita del territorio e contestuale riqualificazione della periferia e del Centro Storico</b>			
	<b>programma 1</b>	<b>Attività produttive, economia e produzioni locali</b>	
		Preservare il commercio e le produzioni locali, l'ambiente e la socialità della nostra città, volto a porre al centro dell'economia e della cultura le nostre eccellenze.	

		Individuazione di agevolazioni fiscali per la rivalutazione di questi settori.	
	<b>programma 2</b>	<b><i>Interventi di riqualificazione della periferia e del centro storico</i></b>	
		“PERCORRI LE STRADE DELLA TUA CITTÀ”	
			Piano che prevede il rifacimento delle ormai innumerevoli strade rese impraticabili dalle buche e dallo stato di dissesto del manto stradale con l’organizzazione della viabilità interna, misure inerenti alla mobilità pedonale, alla mobilità ciclabile ed adeguata regolamentazione del parcheggio delle auto.
		“VIVI IL CENTRO STORICO”	
			Piano che ha come obiettivo quello di prevedere una isola pedonale nel centro di Lusciano, l’obiettivo è quello di prevedere un piano colori che faccia da attrazione anche visiva, predisporre una illuminazione appropriata ed incentivare gli imprenditori ad investire in un luogo tipico e portatore di storicità.
		“VERDE URBANO”	
			Adeguata manutenzione e miglioramento delle zone verdi e delle aiuole già esistenti con un piano programmatico per alberare correttamente le strade del paese, prevedere fondi destinati alla manutenzione ordinaria di tutto ciò che rientra nel concetto di “verde urbano”
		“INCENTIVI AD INVESTIRE PER GIOVANI IMPRENDITORI UNDER 35”	
			L’obiettivo è quello di prevedere incentivi tesi ad agevolare gli investimenti nel nostro territorio. Per soddisfare questa previsione, si prevederanno sgravi fiscali finalizzati ad individuare le c.d. “zone franche”, ove per i primi anni di attività non graveranno oneri in termini di costi.
	<b>programma 3</b>	<b><i>Opere e infrastrutture</i></b>	
		“PARCO DELLA LEGALITÀ”	

			Realizzazione sui beni confiscati di strutture con funzioni educative- ricreative finalizzate alla promozione della legalità sul territorio dedite ad incontri, dibattiti, convegni, ma anche rappresentazioni teatrali e musicali, verde attrezzato e parcheggi. Un'area fiera da usare per gli eventi e per il mercato settimanale.
			Realizzazione d'intesa con le Autorità competenti di una nuova caserma per la stazione dei Carabinieri
		<b>"PALESTRA ALL'APERTO"</b>	
			Realizzazione nei parchi cittadini luoghi preposti al benessere fisico con strutture per l'allenamento a corpo libero appositamente studiate per durare nel tempo e consentire agli amanti dello sport di trarre vantaggio dall'esercizio fisico svolto in sicurezza, in un contesto naturale, per una riconquista dello spazio urbano perché venga vissuto in modo più sano con tutti i vantaggi che può donare l'attività all'aria aperta: luce solare, buonumore per trascorrere nel modo migliore il proprio tempo libero.
<b>Missione 4 Politiche economico-finanziarie - Fondi europei</b>			
	<b>programma 1</b>	<b><u>"Fondi europei"</u></b>	
		Istituzione di un ufficio per intercettare finanziamenti da parte di Fondazioni e/o da bandi europei, nazionali e regionali con formazione dei funzionari e dei dirigenti dell'Ente sui programmi UE e sulle tecniche di progettazione europea per consentire la realizzazione nel nostro paese di progetti innovativi e di qualità con programmazione pluriennale per l'accesso ai bandi.	
<b>Missione 5 Scuola e Istruzione</b>			
	<b>programma 1</b>		
		Garantire la sicurezza e la vivibilità dei plessi scolastici attraverso la verifica della loro vulnerabilità sismica, le criticità in termini di pericolo per la sicurezza	

		dell'utenza e la conseguente definizione delle priorità per programmare, progettare e finanziare gli interventi necessari.	
	<b>programma 2</b>	Prevedere l'utilizzo delle scuole per attività extrascolastiche, corsi di formazione, laboratori, incontri, aperti anche a tutta la popolazione	
	<b>programma 3</b>	Fornitura dell'assistenza integrativa a sostegno degli alunni diversamente abili o in situazione di disagio sociale, coinvolgendo le associazioni assistenziali e il volontariato;	
	<b>programma 4</b>	Progettazione e partecipazione a bandi per nuova edilizia scolastica di qualità.	
<b>Missione 6 Cultura</b>			
	<b>programma 1</b>	Programma di potenziamento della Biblioteca Comunale con l'attivazione di un servizio efficiente di consultazione dei cataloghi e con la creazione di una ricca sezione di storia locale e di un Archivio Storico comunale, al fine di dare luce e lustro alle nostre radici ed alla nostra memoria storica.	
	<b>programma 2</b>	Promuovere la realizzazione di un programma didattico e/o di un istituto per la formazione professionale nel mondo dell'agricoltura.	
	<b>programma 3</b>	Porre gli spazi pubblici (quale il palazzo Ducale) nella disponibilità delle associazioni locali impegnate nel settore culturale e dare maggiore possibilità di espressione agli artisti ed ai creativi del nostro territorio creando, altresì, una rete di connettività e confronto con le associazioni artistiche e culturali dei territori circostanti.	
	<b>programma 4</b>	Promuovere e consolidare nel tempo eventi culturali di rilevanza più ampia, regionale o nazionale, in ambito musicale, teatrale, letterale, sportivo, avviando un percorso di rete con gli altri comuni dell'Agro Aversano, per arrivare ad una programmazione unitaria e condivisa.	
	<b>programma 5</b>	Realizzare dialoghi di partenariato e interscambio culturale con le realtà locali dei Paesi Europei ed Extraeuropei.	
<b>Missione 7 Immigrazione</b>			
	<b>programma 1</b>	Promozione e il sostegno del processo di integrazione, ma soprattutto di compartecipazione, tra le diverse realtà presenti sul territorio, attraverso l'organizzazione di eventi che favoriscano la conoscenza delle tradizioni delle minoranze residenti;	

	<b>programma 2</b>	Controllo sulle residenze concesse in affitto, per regolarizzare la permanenza sul territorio degli immigrati clandestini, e degli extracomunitari irregolari;	
<b>Missione 8 8. Urbanistica ed assetto del territorio</b>			
	<b>programma 1</b>	Ripensare al piano PUC partendo da una vera analisi delle esigenze del territorio in base al consumo del suolo già presente, alle abitazioni esistenti, a quelle disabitate o abbandonate, a quelle ristrutturabili.	
	<b>programma 2</b>	Valutare il rifacimento ed il miglioramento dei servizi e della qualità di vita sia nel centro storico che nelle zone nuove. Il suolo deve essere preservato dalle grandi speculazioni, la città ha bisogno di servizi, di strutture ricreative, di aree verdi, di attrezzature per lo sport.	
	<b>programma 3</b>	Introduzione di un regolamento comunale per i lavori pubblici effettuati dalle ditte private (Enel, Telecom, ecc.) nelle strade comunali, al fine di salvaguardare la corretta conservazione del manto stradale, fogne ecc.	
		Rilancio dell'agricoltura di qualità attraverso l'istituzione di un parco agricolo dell'Asprinio di Aversa e delle viti maritate ai pioppi.	
<b>Missione 9 Sport</b>			
	<b>programma 1</b>	Attivare politiche sociali che stimolino e garantiscano a tutta la popolazione giovanile l'accesso ad una pratica sportiva, rendendo fruibili alla popolazione le strutture sportive già esistenti sul territorio e creandone altre	
<b>Missione 10 Lavori pubblici</b>			
	<b>programma 1</b>	Obiettivo primario sarà quello di garantire uno standard qualitativo minimo dei servizi infrastrutturali (fogne, strade, acquedotto, cimitero ecc.). Risultato che potrà essere raggiunto nell'arco di una consiliatura, partendo dallo studio accurato delle singole criticità e attuando una articolata programmazione delle manutenzioni ordinarie e straordinaria e degli interventi programmatici di grande impatto da realizzare.	
	<b>programma 2</b>	Un nuovo elenco fornitori per piccoli lavori e la possibilità di una rotazione continua.	
<b>Missione 11 Ambiente ed ecologia</b>			
	<b>programma 1</b>	Recinzione e pulizia delle aree agricole adiacenti a zone abitative.	

	<b>programma 2</b>	Monitoraggio permanente dell'inquinamento e degli sversamenti abusivi.	
	<b>programma 3</b>	Realizzazione di un Isola ecologica per rifiuti di difficile smaltimento:: mobili, elettrodomestici, pile, ecc.	
	<b>programma 4</b>	Rispetto assoluto delle previsioni come da capitolato d'appalto riferito alla raccolta rifiuti e servizi annessi, come spazzamento e diserbo.	
	<b>programma 5</b>	Ordinanze Sindacali contro i roghi, con sanzioni pecuniarie importanti e non irrisorie	
	<b>programma 6</b>	Videosorveglianza posta in essere dall'Amministrazione sulle strade di accesso alle aree meno controllate, tipo le zone periferiche, es. via Torre Pacifico, via don Milani, via Scipione, ecc.	
	<b>programma 7</b>	Ricognizione degli ambiti territoriali sede dei roghi e adeguato controllo delle stesse. A tal proposito è necessario Istituire un servizio di sorveglianza aggiuntivo mediante convenzione con ASSOCIAZIONI di volontariato.	
	<b>programma 8</b>	Realizzazione di attività di supporto alle politiche ambientali di miglioramento della qualità dell'aria, dell'acqua e del suolo.	
<b>Missione 12 Viabilità e servizi urbani</b>			
	<b>programma 1</b>	Abbattimento delle barriere architettoniche ed istituzione di una figura "difensore dei diritti dei diversamente abili" con l'obiettivo di sensibilizzare e guidare i progettisti alla realizzazione di opere fruibili anche dai nostri concittadini speciali.	
	<b>programma 2</b>	Piano Buche, realizzazione di piano straordinario per le "buche", specie per le strade particolarmente dissestate ed un piano di gestione periodico innovativo, basato non sugli interventi urgenti da affidare in fretta e furia, ma programmare una manutenzione ordinaria tramite la stipula di contratti pluriennali.	
	<b>programma 3</b>	Nuova segnaletica orizzontale e verticale.	
	<b>programma 4</b>	Rivalutare i sensi unici e i divieti negli incroci e nelle zone ad alto tasso di incidenti.	
	<b>programma 5</b>	Nuova toponomastica e affissione di nomi e numeri in quartieri che ne sono sprovvisti	
	<b>programma 6</b>	Piano energetico ecosostenibile, aggiornamento dell'illuminazione pubblica con nuove tecnologie per il risparmio di energia e spesa.	
	<b>programma 7</b>	Immediata rimozione dei rifiuti abbandonati e dei rifiuti combustibili ancora presenti.	

<b>Missione 13 Forum giovanile</b>			
	<b>programma 1</b>	Prevedere ed istituire un forum giovanile, sulla scorta di quelle che sono le indicazioni Regionali	
<b>Missione 14 Politiche sociali</b>			
	<b>programma 1</b>	Assistenza di tutte le fasce deboli e al supporto psicologico dei meno integrati;	
	<b>programma 2</b>	Realizzazione di un centro diurno per anziani;	
	<b>programma 3</b>	Realizzazione di un piano teso ad evitare la dispersione scolastica;	
	<b>programma 4</b>	Interventi urbanistici per rendere accessibili a chiunque, con particolare attenzione per i portatori di handicap, edifici pubblici e marciapiedi;	
	<b>programma 5</b>	Miglioramento del servizio di refezione scolastica, garantendo una parità di trattamento anche per i soggetti allergici;	
	<b>programma 6</b>	Stesura di programmi di domiciliarità, per giovani, anziani e altri soggetti a rischio solitudine, con l'obiettivo di contrastare (attraverso forme comunitarie come ad esempio il cohousing) l'isolamento dal mondo e la precarietà sociale che ne deriva.	
	<b>programma 7</b>	Rimodulazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale in una logica di accessibilità per le fasce più deboli e di equità sociale.	
	<b>programma 8</b>	Realizzazione della "Carta dello Studente" per offrire vantaggi ed incentivi all'uso dei mezzi pubblici, per l'acquisto di libri e la partecipazione a mostre, concerti, occasioni culturali in genere;	
	<b>programma 9</b>	Contrasto alla violenza di genere attraverso interventi di prevenzione ed educazione nelle scuole e piena adesione ed attuazione, per quanto di competenza, della Risoluzione Europea contro i messaggi lesivi della dignità delle persone;	
<b>Missione 15 Piano per gli insediamenti produttivi PIP</b>			
	<b>programma 1</b>	Progettare una area produttiva ed un eventuale progetto di ampliamento della stessa in funzione delle richieste di imprenditori privati.	
	<b>programma 2</b>	Delocalizzare le attività altamente inquinanti in zone adeguate e lontane dal centro abitato.	
<b>Missione 16 Piano di sicurezza del territorio</b>			

	<b>programma 1</b>	Realizzazione di un programma di impatto territoriale generale	
	<b>programma 2</b>	costituzione di un nucleo comunale di monitoraggio del territorio, per condurre le verifiche idonee e gli accertamenti utili alla tutela della Salute Collettiva.	
	<b>programma 3</b>	Realizzazione del Piano di garanzia e sicurezza dei cittadini	

## 2.1 VALORE PUBBLICO:

Ulteriori indicazioni e obiettivi sono indicati nel Documento Unitario di Programmazione approvato in data 20/07/2023 con Delibera CC n.32

<https://lusciano.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>

## 2.2 PERFORMANCE

Il Piano dettagliato degli obiettivi rappresenta il documento di riferimento da cui si sviluppa l'intero ciclo di programmazione e controllo annuale dell'Ente.

Essi, infatti, rappresentano le prestazioni che ciascuna Settore dell'Ente è chiamata a realizzare nell'esercizio finanziario.

La definizione delle funzioni e delle attività dei Settori deve comprendere:

1. Obiettivi ed attività di tipo permanente e ripetitivo.

Fanno parte di questa categoria servizi e procedimenti erogati continuativamente o periodicamente dagli uffici (sportelli di anagrafe, tenuta e aggiornamento elenchi, archivi e data base, bandi e gare, ecc.)

2. Obiettivi ed attività che assumono la fisionomia di programmi (come campagne informative periodiche, manutenzioni programmate, corsi periodicamente attivati per particolari categorie, ecc.), progetti (iniziative a favore di particolari categorie, costruzione di opere, progetti di infrastrutture produttive, promozione di iniziative imprenditoriali, ecc.), interventi a richiesta, ecc.

Gli elementi degli obiettivi gestionali proposti sono:

- il contenuto degli obiettivi medesimi;
- le procedure che i Responsabili dei Settori devono mettere in campo nel rispetto delle leggi e dei regolamenti;
- i tempi per la loro realizzazione.

Il Nucleo Indipendente di Valutazione esaminerà e valuterà il grado di raggiungimento degli obiettivi, tenendo conto degli indicatori previsti nel vigente sistema di valutazione e dei seguenti ulteriori elementi:

- impegno e capacità organizzativa dimostrata dai Responsabili di Settore;
- capacità tecnica e capacità di rapportarsi al personale assegnato;
- livello di responsabilità assunto;

- spirito di iniziativa ed autonomia gestionale dimostrata nel corso dell'esercizio;
- capacità propositiva dimostrata dai Responsabili di Settore.

## OBIETTIVI:

**- SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO, PERSONALE E LEGGE 328/2000 –  
RESPONSABILE: DOTT. ERNESTO DI MATTIA**

Descrizione obiettivo	Indicatori	Target	Peso attribuito	Scadenza
<b>I. Attuare attività di supporto agli uffici comunali per le attività tecnico-contabili</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale ed eventuali audizioni	Redazione report e positiva valutazione da parte del Nucleo di Valutazione della qualità delle attività svolte	20%	31.12.2023
<b>2. Assistenza tecnica e consulenza all'amministrazione nella contrattazione decentrata e nei rapporti con gli organi rappresentativi del personale e con le Organizzazioni sindacali</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale ed eventuali audizioni	Redazione report e positiva valutazione da parte dell' del Nucleo di Valutazione della qualità delle attività svolte	20%	31.12.2023
<b>3. – Coordinamento predisposizione DUP – Bilancio di Previsione – Rendiconto della Gestione – Variaizoni di Bilancio</b>	Report e predisposizione documentazione di pertinenza del Settore finanziario	Rispetto dei termini previsti dalla normative vigente	20%	Termini di legge

<p><b>4. Corretta pubblicazione degli atti relativi alla propria Area sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente" in conformità al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e al Programma della Trasparenza adottato dall'Ente</b></p>	<p>Report sulla attività svolta</p>	<p>Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione</p>	<p>10%</p>	<p>31.12.2023</p>
---	-------------------------------------	--	------------	-------------------

<p><b>5. - Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici economici e contrattuali del personale. Disciplina degli istituti incentivanti e utilizzo delle risorse del fondo, per supportare le scelte organizzative e di valorizzazione del personale, definite dall'ente</b></p>	<p>Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale ed eventuali audizioni</p>	<p>Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione</p>	<p>20%</p>	<p>31.12.2023</p>
<p><i>Ulteriori obiettivi da definire e/o introdurre nel Piano della Performance definitivo (Sezione P.I.A.O.)</i></p>				<p>31.12.2023</p>

**SETTORE SERVIZI SOCIALI E CULTURALI**  
**RESPONSABILE *AD INTERIM* – PAOLO VENTRIGLIA (DAL 06/05/2022)**

Descrizione obiettivo	Indicatori	Target	Peso attribuito	Scadenza
<b>I. Attività per la realizzazione del “banco alimentare” e predisposizione rinnovo</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale ed eventuali audizioni	Redazione report e positiva valutazione da parte del Nucleo di Valutazione della qualità delle attività svolte	10%	31.12.2023
<b>2. Gestione Patti per l’inclusione sociale ed altri adempimenti di pertinenza in relazione al Reddito di Cittadinanza</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale ed eventuali audizioni	Redazione report e positiva valutazione da parte del Nucleo di Valutazione della qualità delle attività svolte	20%	30.10.2023
<b>3. Organizzazione eventi estivi per anziani e minori (soggiorno climatico e centro estivo)</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale ed eventuali audizioni	Redazione report e positiva valutazione da parte del Nucleo di Valutazione della qualità delle attività svolte	20%	31.12.2023
<b>4. – Valorizzazione biblioteca comunale. Iniziative e finanziamenti</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale ed eventuali audizioni	Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione	20%	31.12.2023
<b>5. Servizio Civile Universale (Partenariato con cooperativa sociale per gestione progetto e formazione volontari)</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale ed eventuali audizioni	Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione	10%	31.12.2023

<p><b>6. Corretta pubblicazione degli atti relativi alla propria Area sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente" in conformità al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e al Programma della Trasparenza</b></p>	<p>Report sulla attività svolta</p>	<p>Redazione report sul le attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione</p>	<p>10%</p>	<p>31.12.2023</p>
<p><b>7. Attività derivanti dalla partecipazione dell'Ente al Consorzio CISS</b></p>	<p>Report sulla attività svolta</p>	<p>Redazione report sul le attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del</p>	<p>10%</p>	<p>31.12.2023</p>
<p><i>Obiettivi da definire e/o sostituire nel Piano della Performance definitivo (Sezione P.I.A.O.)</i></p>				<p>31.12.2023</p>

**SETTORE POLIZIA LOCALE**  
**RESPONSABILE – DOTT.SSA DELLA GATTA NUNZIA**

Descrizione obiettivo	Indicatori	Target	Peso attribuito	Scadenza
<b>I.Mantenimento standard sicurezza stradale mediante miglioramento della circolazione stradale</b> - Potenziare i servizi di vigilanza e controllo della mobilità e collaborazione ufficio tecnico e contenzioso per sopralluoghi abusivi edilizi e per sinistri;	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale ed eventuali audizioni	Redazione report e positiva valutazione da parte del Nucleo di Valutazione della qualità delle attività svolte	20%	31.12.2023
<b>2. - Contravvenzioni – garantire l'introito stimato nelle previsioni di bilancio ed eventuale istituzione di nuove entrate</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale	Redazione report e positiva valutazione da parte del Nucleo di Valutazione della qualità delle attività svolte	30%	31.12.2023
<b>3. Corretta pubblicazione degli atti relativi alla propria Area sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente" in conformità al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e al Programma della Trasparenza adottato dall'Ente</b>	Report sulla attività svolta	Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione	10%	31.12.2023

<b>4. Servizio di tutela ambientale e controllo del territorio per prevenire e/o sanzionare i comportamenti di erroneo conferimento dei rifiuti e/o di abbandono incontrollato degli stessi</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale ed eventuali audizioni	Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione	20%	31.12.2023
---	---	---	-----	------------

<b>5.Organizzazione del servizio di pulizie strade post-incidenti</b>	Report sulla attività svolta	Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione	10%	31.12.2023
<i>Ulteriori obiettivi da definire e/o sostituire e/o introdurre nel Piano della Performance definitivo (Sezione P.I.A.O.)</i>				31.12.2023

**SETTORE URBANISTICA ED IGIENE AMBIENTALE**  
**RESPONSABILE - ARCH. EDUARDO COTUGNO**

Descrizione obiettivo	Indicatori	Target	Peso attribuito	Scadenza
<b>I. -Riscossione oneri per autorizzazioni edilizie (garantire l'introito stimato nella previsione di bilancio);</b> - Accertamento recupero oneri concessori - Adeguamento oneri	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale ed eventuali audizioni	Redazione report sulla attività svolta e positiva valutazione da parte del Nucleo di Valutazione della qualità delle attività svolte	30%	31.12.2023
<b>2. – Procedimento relativo all'acquisizione immobili abusivi al patrimonio comunale</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale ed	Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione da parte del Nucleo di Valutazione della qualità delle attività svolte	20%	31.12.2023
<b>3. – Attività di bonifica suoli contaminati</b>	Realizzazione banca dati e schemi moduli- stica	Trasmissione banca dati e report analitico sulle attività svolte ed i risultati conseguiti	20%	31.12.2023
<b>4. Corretta pubblicazione degli atti relativi alla propria Area sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente" in conformità al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e al Programma della Trasparenza</b>	Report sulla attività svolta	Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione	10%	31.12.2023
<b>5. – Procedimenti di attuazione dei Piani Urbanistici Attuativi</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale ed eventuali audizioni	Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione	10%	31.12.2023

<b>6. – Attività di controllo del territorio in materia di illeciti edilizi</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale ed eventuali audizioni	Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione	10%	31.12.2023
<i>Obiettivi da definire e/o sostituire nel Piano della Performance definitivo (Sezione P.I.A.O.)</i>				31.12.2023

**SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI**  
**RESPONSABILE - DOTT.SSA VIRGINIA SARNO**

Descrizione obiettivo	Indicatori	Target	Peso attribuito	Scadenza
<b>I. – P.N.R.R. – Attività necessarie per la partecipazione ai bandi di finanziamento afferenti al settore esperibili nell’anno in relazione ai termini di finanziamento (passaggio in cloud, Spid, App Io, Pago P.A., ecc.)</b>	Report sulla attività svolta	Redazione report sul le attività realizzate inviate all’Assessore competente e positiva valutazione da parte del Nucleo di Valutazione della qualità delle attività svolte	30%	31.12.2023
<b>2. – Procedimento di rinnovo contratti per fornitura software di gestione</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione docu- mentale ed eventuali audizioni	Redazione report sulle attività realizzate	10%	31.12.2023
<b>3. – Censimento delle Istituzioni Pubbliche</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione docu- mentale ed eventuali audizioni	Redazione report e positiva valutazione da parte del Nucleo di Valutazione della qualità delle attività svolte	20%	31.12.2023
<b>5.- Corretta pubblicazione degli atti relativi alla propria Area sul sito istituzionale dell’Ente in “Amministrazione Trasparente” in conformità al D.Lgs. n. 33/2013 e</b>	Report sulla attività svolta	Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell’attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione	20%	31.12.2023

<b>6. – Consultazioni elettorali – Attività afferenti all’Ufficio Elettorale Comunale.</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale ed eventuali audizioni	Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione	10%	31.12.2023
<i>Ulteriori obiettivi da definire e/o sostituire e/o introdurre nel Piano della Performance definitivo (Sezione P.I.A.O.)</i>				31.12.2023

**SETTORE U.T.C.-MANUTENZIONE E LL.PP.  
RESPONSABILE - ARCH. SERGIO MAGGIOBELLO**

Descrizione obiettivo	Indicatori	Target	Peso attribuito	Scadenza
<b>I.- Rispetto cronoprogramma del Piano annual OO.PP.</b>	Realizzazione delle iniziative da definire preventivamente e con un programma valido dato dall'Assessore competente	Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione da parte del NIV della qualità delle attività svolte	30%	31.12.2023
<b>2.- P.N.R.R.: attività afferenti al settore OO.PP.</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale ed eventuali audizioni	Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione	20%	31.12.2023
<b>3. – Riorganizzazione del personale assegnato al settore</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale ed eventuali audizioni	Redazione report sulle attività realizzate inviate all'Assessore competente e positiva valutazione da parte del Nucleo di Valutazione della qualità delle attività svolte	10%	31.12.2023
<b>4. Adempimenti relative all'incarico di datore di lavoro per la sicurezza per l'anno in corso</b>	Report sulla attività svolta	Redazione report sulle attività realizzate inviate all'Assessore competente e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione	20%	31.12.2023

<p>5. Corretta pubblicazione degli atti relativi al proprio Settore sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparen- te" in conformità al D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i. e al Programma della Trasparenza adottato dall'Ente</p>	<p>Report sulla attività svolta</p>	<p>Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione</p>	<p>10%</p>	<p>31.12.2023</p>
---	-------------------------------------	--	------------	-------------------

<p>6. - Efficiamento energetico; -Manutenzione strade; -Miglioramento problema dispersione idrica.</p>	<p>Realizzazione delle iniziative da definire preventivamente con un programma validato dall'Assessore competente</p>	<p>Redazione report sulle attività realizzate inviate all'Assessore competente e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione</p>	<p>10%</p>	<p>31.12.2023</p>
<p><i>Obiettivi da definire e/o sostituire nel Piano della Performance definitivo (Sezione P.I.A.O.)</i></p>				<p>31.12.2023</p>

**SETTORE TRIBUTI E SUAP**  
**RESPONSABILE: DOTT. CARLO ALBERTO BORRELLI**

Descrizione obiettivo	Indicatori	Target	Peso attribuito	Scadenza
<b>I. Azioni di riscossione dei residui attivi di maggiore entità per tipologia di entrata e creditore - Potenziamento attività di controllo per evasione ed elusione tributaria con particolare attenzione ai tributi di TARI ed IMU</b>	Realizzazione delle iniziative da definire preventivamente e con un programma validato dall'Assessore competente	Redazione report sulle attività realizzate inviate all'Assessore competente e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione	30%	31.12.2023
<b>2. T.A.R.I. - Procedimento di predisposizione del P.E.F. ed approvazione tariffe</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale ed eventuali audizioni	Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione	20%	31.12.2023
<b>3. Corretta pubblicazione degli atti relativi al proprio Settore sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente" in conformità al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e al Programma della Trasparenza adottato dall'Ente</b>	Report sulla attività svolta	Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione	10%	31.12.2023

<b>4. - Aggiornamento modulistica Suap e pubblicazione su sito web dell'Ente</b>	Report sulla attività svolta, supportata da produzione documentale	Redazione report sulla attività svolta e positiva valutazione da parte del Nucleo di Valutazione della qualità delle attività svolte	10%	31.12.2023
<b>5. Adempimenti relativi allo svolgimento della Festa Patronale</b>	Report sulla attività svolta	Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione	10%	31/12/2023
<b>6. Rinnovo Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo</b>	Report sulla attività svolta	Redazione report sulle attività realizzate e positiva valutazione della qualità dell'attività svolta da parte del Nucleo di Valutazione	20%	31.12.2023
<i>Obiettivi da definire e/o sostituire nel Piano della Performance definitivo (Sezione P.I.A.O.)</i>				31.12.2023

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### SOMMARIO

PREMESSA.....	5
1. Parte Generale.....	5
1.1 I soggetti del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	6
1.2 Il processo di predisposizione del Piano.....	8
1.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.....	8
2. L'analisi del contesto.....	9
2.1 Contesto interno.....	9
2.2 Contesto esterno.....	9
3. La valutazione del rischio.....	9
4. Il trattamento del rischio.....	11
4.1 Misure a carattere generale.....	12
4.1.1. Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.....	12
4.1.2 Codice Etico e di Comportamento.....	12
4.1.3 Formazione del personale in materia di anticorruzione.....	13
4.1.4 Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala gli illeciti.....	13
4.1.5 Rotazione del personale.....	13
4.1.6 Pantouflage.....	14
4.1.7 Autorizzazione incarichi extra istituzionali.....	14
4.1.8 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	15
4.1.9 Patti di integrità.....	15
4.2 Misure specifiche.....	16
4.2.1 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario ....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4.2.2 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4.2.3 contratti pubblici.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4.2.4 acquisizione e gestione del personale.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4.2.5 gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio ....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4.2.6 controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>

4.3 Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione .....	16
5. Trasparenza .....	17

## **PREMESSA**

La presente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è adottata ai sensi della Legge 190/2012 (Legge Anticorruzione) ed in conformità dei Piani Nazionale Anticorruzione (PNA), da ultimo quello riferito al triennio 2022-2004 adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023. In base al decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, con cui è stato introdotto il PIAO, la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno. A seguito del ritardo nell'approvazione del PNA 2022, con comunicato del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha differito al 31 marzo 2023 il termine per l'adozione del PIAO. In ogni caso, ai sensi dell'art. 8 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 132/2022, l'Ente Locale adotta il presente documento entro 30 giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

In merito alla redazione della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, con gli orientamenti del 2022 l'ANAC ha rimarcato:

- l'utilità del coordinamento tra il PTPCT ed il Piano della performance, in quanto funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno;

- il ruolo fondamentale della formazione in materia con lo scopo di incrementare la consapevolezza dell'utilità del piano;

- l'importanza di una stretta collaborazione tra il RPCT e l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio;

- l'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione;

- l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione di molti processi al fine di aumentare l'efficacia, l'efficienza e semplificazione dei processi amministrativi.

Gli orientamenti hanno infine indicato i principi e le modalità di redazione del PTPCT.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 tiene invece conto della fase storica complessa determinata dalla pandemia di Covid-19 e dalla crisi internazionale caratterizzata dagli eventi bellici dell'Europa nell'Est. In particolare il PNA pone attenzione alla gestione delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il PNA è suddiviso in due parti. Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Il PNA presenta numerosi allegati contenenti check list utili alla compilazione del presente documento.

### **1. Parte Generale**

L'ente locale ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è sottoposto, tra le altre norme, alla disciplina del Decreto Legislativo n. 267/2000 s.m.i. Lo statuto è stato adottato con delibera CC n. 10 del 07/04/2001.

L'ente locale gode di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria e realizza i propri obiettivi sulla base dei criteri di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità.

## **1.1 I soggetti del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza coinvolge tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente Locale come è espressamente previsto dal Codice di comportamento è stato pubblicato in Amministrazione Trasparente in data 19/01/2023. Il codice recepisce gli orientamenti più recenti e disciplina il comportamento a cui il personale è tenuto nel rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e delle prescrizioni contenute nel PTPCT (oggi sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) dell'Ente. Tale Codice prevede specifici doveri di collaborazione che il personale deve rispettare nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) e regola la procedura di segnalazione al verificarsi di situazioni illecite di cui il personale venga a conoscenza.

### *A. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (RPCT)*

Al fine di adempiere alla disciplina vigente, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012 negli Enti Locali il Segretario Comunale svolge le funzioni di RPCT dell'Ente Locale.

Tale nomina risponde ai seguenti requisiti indicati dall'ANAC e, in particolare, all'esigenza di:

- mantenere l'incarico di RPCT, per quanto possibile, in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, i quali, stante il ruolo rivestito nell'amministrazione, hanno poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa;

- selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo;

- scegliere un dipendente dell'amministrazione che assicuri stabilità nello svolgimento dei compiti, in coerenza con il dettato normativo che dispone che l'incarico di RPCT sia attribuito, di norma, a un dirigente di ruolo in servizio;

- evitare di nominare un soggetto che si trovi in posizione di comando che, pur prestando servizio presso e nell'interesse dell'amministrazione, non è incardinato nei ruoli della stessa;

- individuare una figura in grado di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione, facendo ricadere la scelta su un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo.

Per lo svolgimento delle sue funzioni, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'Ente Locale e, a tal fine, si avvale della collaborazione dei n. ... funzionari. (*potremmo indicare con la collaborazione dei responsabili di settore*).

*B.* Gli altri soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in ambito organizzativo, chiamati a partecipare attivamente all'elaborazione del Piano e all'attuazione e controllo di efficacia delle misure con esso adottate, sono:

- la Giunta Comunale *in qualità di organo di indirizzo politico-amministrativo*:

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza
  - approva il PTPCT, oggi PIAO;
  - adotta tutti gli atti d'indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- i *Dirigenti/Posizioni Organizzative* sono chiamati ad agire in qualità di "referenti" per l'anticorruzione e trasparenza nelle aree di relativa competenza ed in particolare a:
- collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nell'individuazione di misure di contrasto;
  - provvedere al monitoraggio periodico delle rispettive attività svolte nell'ufficio cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
  - concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
  - vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti;
  - individuare, in collaborazione con il RPCT, il personale da inserire nei programmi di formazione;
  - fornire le informazioni e curare l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito;
  - fornire al RPCT tutte le informazioni da egli richieste nell'ambito dello svolgimento dei suoi compiti, e in particolare nel corso delle verifiche semestrali.
- i *Dipendenti* sono tenuti a:
- osservare gli interventi contenuti nel Piano;
  - adempiere agli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;
  - segnalare le situazioni di illecito ai propri dirigenti, o in alternativa seguendo la relativa procedura;
  - segnalare ai propri dirigenti i casi di conflitto di interesse in cui possano e/o potrebbero essere coinvolti;
  - seguire i corsi di formazione obbligatoria relativi all'ambito di applicazione del presente Piano.
- i *Collaboratori* sono tenuti a osservare le misure contenute nel Piano.

Tutti i soggetti sopra citati sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice etico e di comportamento dell'Ente Locale e, in ogni caso, del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013.

- *Il Nucleo Indipendente di Valutazione* è stato nominato con decreto sindacale n°7 del 31/01/2023. L'incarico ha la durata di 3 anni. Il Nucleo svolge le funzioni previste istituzionalmente ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012 e dei provvedimenti attuativi.

## 1.2 Il processo di predisposizione del Piano

Il presente Piano è stato predisposto tenendo conto dei contenuti del precedente PTPCT e del costante monitoraggio del sistema di gestione del rischio di corruzione e del trattamento dello stesso attraverso le misure generali e specifiche già previste dall'Ente Locale. Anche alla luce del necessario coordinamento che la redazione impone, il RPCT ha promosso riunioni con i dirigenti responsabili degli Uffici al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi già fissati e di individuare misure di trattamento di ulteriori rischi tenendo conto dei principi di selettività e di gradualità stabiliti dal PNA 2019-2022.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione si è tenuto conto dei seguenti fattori che influenzano le scelte dell'Ente:

- la missione istituzionale;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Si è altresì tenuto conto degli esiti dell'attività di controllo di gestione e delle ulteriori iniziative assunte dall'Ente Locale per raccogliere utili indicazioni per il trattamento del rischio relativo agli ambiti di propria competenza.

Prima della sua formale approvazione il presente documento è stato oggetto di consultazione per una più ampia condivisione del contenuto.

## 1.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Nel definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione si è tenuto conto delle indicazioni provenienti da ANAC.

In coordinamento con la sezione Performance del presente PIAO, sono individuati dall'Amministrazione i seguenti obiettivi strategici:

- ***Garantire una corretta gestione del rischio in materia di corruzione;***

attraverso un approfondimento del concetto di corruzione, come declinato nel PNA 2019-2022 e confermato dal PNA 2022-2024, gli stakeholders interni sono in grado di analizzare i processi, individuando eventuali rischi di *maladministration* sulla base di indicatori oggettivi e, conseguentemente, di definire una strategia per il loro trattamento.

- ***Accrescere la consapevolezza del personale sui temi dell'etica e della legalità;***

attraverso l'approfondimento del codice etico e la promozione della giornata della trasparenza, i dipendenti e collaboratori dell'Ente Locale acquisiscono una maggiore consapevolezza del "costo" della corruzione e della necessità di rafforzare l'integrità della struttura e dei processi organizzativi dell'Ente.

- ***Assicurare trasparenza e pubblicità delle procedure di attribuzione e gestione di fondi e del complesso dell'attività amministrativa;***

attraverso l'implementazione della sezione del sito dedicata all'Amministrazione Trasparente, il principio di trasparenza è garantito dal personale che contribuisce alla pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, in grado di assicurare un controllo diffuso sull'attività e sull'utilizzo delle risorse dell'Amministrazione.

Accanto agli obiettivi sopra indicati la sezione della Performance organizzativa individua obiettivi operativi che, pur non riferiti espressamente al dominio dell'etica/trasparenza/integrità, rilevano tuttavia ai fini della prevenzione della corruzione. Infatti, le azioni che consentono di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, concorrendo così al perseguimento del principio costituzionale di buon andamento (formazione, digitalizzazione, adozione di procedure, etc.), contribuiscono normalmente anche a potenziare i presidi di legalità dell'Ente e viceversa.

## **2. L'analisi del contesto**

### **2.1 Contesto interno**

Il funzionamento dell'Ente Locale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento di organizzazione, dal Regolamento di Contabilità e gli altri regolamenti che l'Ente ha inteso adottare negli anni. Sono organi dell'Ente Locale:

- il Sindaco;
- la Giunta;
- il Consiglio.

Dal punto di vista organizzativo l'Ente Locale si articola in settori, suddivisi in servizi a loro volta ripartiti in uffici seguendo la partizione illustrata nella precedente sezione del presente PIAO.

La dotazione organica dell'Ente Locale è indicata nella sezione dedicata del presente PIAO.

Con riferimento al contesto interno si segnala che nel corso del 2022 non ci sono state modifiche.

### **2.2 Contesto esterno**

Il Comune ha una popolazione di 15 763 abitanti e si estende per 4,5 kmq sul territorio della provincia di Caserta in Campania.

Non sono disponibili dati ufficiali relativi ad eventuali delitti contro la pubblica amministrazione commessi sul territorio provinciale.

#### **Stakeholder**

Il Comune non ha rapporti con altre istituzioni, fatto salvo il consorzio obbligatorio per la gestione del servizio idrico, l'Ente Idrico Campano, istituito nel 2015, Ambito distrettuale Caserta e il Consorzio obbligatorio E.D.A., Ente d'Ambito di Caserta per la (futura) gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

## **3. La valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive (trattamento del rischio).

Ai fini della presente sezione del PIAO, la valutazione del rischio è un processo articolato in tre fasi:

**i)** l'identificazione del rischio, con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo; tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono indicati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione;

**ii)** l'analisi del rischio, con il duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;

b) individuare i criteri di valutazione;

c) rilevare i dati e le informazioni;

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato;

**iii)** la ponderazione del rischio, con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Nell'analisi si è tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019-2021 privilegiando, in sostituzione di un approccio quantitativo basato su valori numerici attribuiti a probabilità e impatto degli eventi rischiosi, un approccio di natura qualitativa; per ciascun rischio, il giudizio sul livello di esposizione e sulla conseguente necessità di prevedere misure di trattamento, ha tenuto conto di una serie di parametri (risk indicator) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività:

- *Trasparenza delle procedure*: grado di pubblicità e tracciabilità del processo organizzativo al fine di garantire una replicabilità del processo decisionale;
- *Grado di attuazione di misure di trattamento*: presenza di precedenti misure generali o specifiche al fine di consentire una riduzione del rischio nel processo;
- *Livello di competenze*: grado di esperienza e conoscenze del personale al fine di ridurre il rischio di gestione impropria del processo;
- *Presenza di sistemi di controllo*: attivazione di strumenti di controllo al fine di verificare la correttezza e l'imparzialità nella gestione del processo;
- *Livello di interesse degli stakeholders*: identificazione del destinatario del processo al fine di verificare l'interesse di soggetti interni od esterni allo svolgimento del processo;
- *Discrezionalità*: individuazione del grado di discrezionalità tecnico-amministrativa del processo riguardo sia all'adozione che al contenuto del provvedimento;
- *Livello di accentramento delle decisioni e delle istruttorie*: grado di monopolio nella gestione delle singole fasi del processo;
- *Precedenti fenomeni corruttivi*: identificazione di precedenti casi di corruzione relativi allo specifico processo.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si è pervenuti ad una valutazione

complessiva del livello di esposizione al rischio al fine di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In applicazione del principio di gradualità e selettività, tenendo conto della rilevanza economica e strategica delle misure previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che sono attuate dall'Ente si è ritenuto, in adesione alle indicazioni contenute nel PNA 2022, di procedere ad un esame dei processi sub allegato 1 al presente documento.

L'intero processo di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione e il coinvolgimento del personale responsabile delle aree di rispettiva competenza. Ciò, del resto, risulta pienamente coerente con le espresse disposizioni dell'art. 16, commi 1, lett. I – bis) e I ter), del D.Lgs. 165/2001 secondo il quale ai dirigenti sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del presente documento rientrano nella responsabilità dirigenziale e concorrono alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il processo di valutazione del rischio ha avuto come esito:

- la conferma della sussistenza di alcuni rischi per i quali erano già previste misure di trattamento, che vanno pertanto sostenute nel corso del periodo di riferimento del Piano;
- l'identificazione di nuovi rischi, per i quali sono state previste misure specifiche o articolazioni di misure generali già previste dalla normativa di riferimento;
- l'aggiornamento dell'analisi per taluni rischi che risultano già parzialmente mitigati in virtù delle azioni messe in campo in attuazione del precedente PTPCT.

All'esito della valutazione svolta dagli Uffici, i vertici dell'Ente Locale hanno definito le priorità di trattamento, selezionando le misure da adottare e le tempistiche di attuazione. Nell'ambito dell'attività di analisi del rischio, sono state oggetto di attenzione tutte le principali aree di rischio indicate dal P.N.A. come "comuni" a tutte le amministrazioni:

1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3. contratti pubblici
4. acquisizione e gestione del personale
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. incarichi e nomine
8. affari legali e contenzioso

#### **4. Il trattamento del rischio**

In linea con quanto previsto dalla normativa anticorruzione, dal P.N.A. e dai successivi documenti dell'ANAC, all'interno del presente Piano sono stati identificati i controlli e le misure per prevenire i rischi per ciascun processo e area di rischio identificata.

Nella predisposizione del Piano si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti e delle misure di prevenzione della corruzione già identificate nel precedente Piano e attuate o in via di attuazione.

#### 4.1 Misure a carattere generale

All'interno del presente Piano sono riportate le misure di carattere generale relative all'organizzazione nel suo complesso - secondo la classificazione adottata dal PNA 2019 - e le misure di trattamento specifiche, che riguardano invece singoli processi/attività a rischio e caratteristiche del contesto in cui opera l'Ente. Gli interventi di carattere generale, descritti nei paragrafi a seguire, si riferiscono a:

- Incompatibilità e inconfiribilità;
- Codice Etico e di Comportamento;
- Formazione del personale in materia di anticorruzione;
- *Whistleblowing* e tutela del dipendente che segnala gli illeciti;
- Rotazione del personale e contrattualistica del personale all'estero;
- Pantouflage;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- Autorizzazione incarichi extraistituzionali;
- Patti di integrità

##### 4.1.1. Inconfiribilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

In applicazione dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 190/2012, ed ai fini della prevenzione del contrasto della corruzione, nonché della prevenzione dei conflitti di interesse, il Governo ha adottato il d.lgs. 39/2013 recante le "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

Pertanto, relativamente alle disposizioni in tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, l'Amministrazione è responsabile di verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dirigenti, previste nel d.lgs. 39/2013.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni sopra indicate, l'Ente Locale richiede la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e ne effettua una verifica (tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae e dei fatti notori comunque acquisiti) prima del conferimento dell'incarico e con cadenza annuale si richiede la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità. L'ente ha predisposto le dichiarazioni rese anche ai sensi del d.lgs. 39/2013 (inconfiribilità, incompatibilità e assenza di conflitti di interesse). Nel corso del triennio si introdurrà una dichiarazione specifica per i RUP nei contratti pubblici. Su tali dichiarazioni, e sulla loro pubblicazione tempestiva sul sito, il RPTC effettuerà un monitoraggio annuale.

##### 4.1.2 Codice Etico e di Comportamento

Come indicato negli Orientamenti 2022 dell'ANAC, le singole Amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, che rivisitano i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

Ai sensi del comma 5 dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001 ciascuna Amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione pubblica, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013.

Nel corso del 2022 è stato avviato un procedimento disciplinare relativo alla falsa attestazione di ore di lavoro ai fini del riconoscimento di salario straordinario, ma per un dipendente proveniente da altro ente pubblico e per fatti riguardanti il precedente rapporto di lavoro.

#### 4.1.3 Formazione del personale in materia di anticorruzione

L'Amministrazione assicura un'adeguata comunicazione e formazione in materia di anticorruzione avendo come obiettivo specifico del presente Piano quello di promuovere maggiormente la consapevolezza della normativa anticorruzione e della diffusione della stessa tra il personale, attraverso un maggiore investimento sul lato informativo e formativo per creare una cultura della corresponsabilità. Non è stata fatta attività formativa specifica nell'ultimo anno. Nel triennio si prevede di svolgere formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché nelle aree a maggior rischio di corruzione.

Ai fini di una adeguata diffusione delle misure di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione garantisce, alle risorse presenti e a quelle in via di inserimento, la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Piano.

#### 4.1.4 Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala gli illeciti

L'art. 1, comma 51, della legge 190 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Tutti i destinatari del Codice etico possono segnalare fatti, atti o comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie mansioni.

L'unico soggetto interno all'Amministrazione destinatario delle segnalazioni whistleblowing è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT valuta, sotto la propria responsabilità, le segnalazioni ricevute e i casi in cui ritiene necessario attivarsi. A tal fine, i parametri di valutazione tengono conto della disciplina generale, in materia di reati (Codice penale) e di illeciti amministrativi (L. 20/1994; Codice di giustizia contabile), ma anche del Piano triennale, del Codice di comportamento generale, DPR 62/2013 e del Codice di comportamento. Nel caso ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio che si occupa dei procedimenti disciplinari dell'Autorità; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Dipartimento della funzione pubblica.

Le tutele di cui alla legge sul whistleblowing non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia.

Nel 2022 si è introdotto un sistema di segnalazione di condotte illecite ai sensi dell'art. 54 bis d. lgs. 165/2001 tramite Whistleblowing PA. Nel prossimo triennio si prevede un collegamento ipertestuale dal sito web dell'Amministrazione verso la piattaforma ANAC dedicata alla gestione anonima delle segnalazioni.

#### 4.1.5 Rotazione del personale

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, una misura di

importanza cruciale, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. Gli Orientamenti 2022 dell'ANAC invitano le amministrazioni a chiarire in apposito atto i criteri, le tempistiche e le modalità per l'attuazione della misura. È fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione le peculiarità della singola Amministrazione, rispettando il criterio della gradualità per mitigare l'eventuale impatto sull'attività degli uffici.

Nell'ambito del P.N.A. 2019 viene individuata la rotazione "ordinaria" del personale quale "misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore...".

Inoltre, si richiama il comma 1-quater dell'art. 16 del d.lgs. 165/2001 (c.d. "rotazione straordinaria") il quale dispone che i dirigenti apicali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Nel 2022 non vi è stata rotazione anche in considerazione delle dimensioni dell'ente e del numero esiguo di collaboratori.

Nel triennio si provvederà ad individuare, per specifici procedimenti amministrativi delle aree con più elevato rischio, modalità di segregazione delle funzioni o di compartecipazione in modo da garantire gli effetti della rotazione che, allo stato, non pare praticabile attese l'organizzazione e l'attività corrente dell'Ente.

#### 4.1.6 Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Sulla base dei pareri espressi da ANAC il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori.

Nel corso del triennio l'Amministrazione introdurrà la clausola nei patti d'integrità allegati ai contratti d'appalto nonché nei contratti di lavoro di nuova assunzione del personale di ruolo.

Nel corso del triennio si faranno verifiche a campione sul rispetto di tale clausola richiedendo la dichiarazione all'ex personale con le modalità previste dal PNA 2022-2024.

#### 4.1.7 Autorizzazione incarichi extra istituzionali

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri

soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Nel corso del 2022 l'Ente non ha emanato autorizzazioni di incarichi extraistituzionali da parte dei propri dipendenti.

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

L'art. 1, comma 41, della L. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale." La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i controinteressati. Tale disposizione è recepita nel codice di comportamento dell'Ente Locale.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Il responsabile deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Nel corso triennio, l'Amministrazione adotterà un apposito modulo per la di cause di conflitto di interessi.

Nel corso triennio, l'Amministrazione promuoverà un monitoraggio sulle dichiarazioni nonché un focus specifico in materia di conflitto di interessi, nell'ambito delle iniziative di formazione/seminariali sulle disposizioni del Codice Etico e di Comportamento.

#### 4.1.9 Patti di integrità

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che

gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Nel corso del triennio l'Amministrazione predisporrà un modello standard che i fornitori dei contratti pubblici dovranno sottoscrivere.

#### 4.2 Misure specifiche

Tenuto conto di quanto precede, all'esito del processo di valutazione dei rischi, sono stati individuati alcuni interventi specifici da realizzare, che vengono di seguito indicati in relazione alle aree di rischio ritenute più rilevanti per l'Amministrazione.

##### 4.2.1 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Aggiornamento della modulistica erogazione dei servizi/benefici utenti nel settore tecnico-urbanistico, tributi, servizi demografici

##### 4.2.2 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Aggiornamento della modulistica erogazione dei servizi/benefici utenti nel settore dei ...
- Realizzerà FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi

##### 4.2.3 contratti pubblici

- Adotterà Linee guida su indagini di mercato su affidamenti diretti
- Realizzerà attività di formazione per il personale dell'area

##### 4.2.4 acquisizione e gestione del personale

- Aggiornerà i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali;

##### 4.2.5 gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Realizzerà FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi
- Realizzerà attività di formazione per il personale dell'area

##### 4.2.6 controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Realizzerà FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi

#### 4.3 Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione

Conformemente al dettato normativo della Legge Anticorruzione ed al PNA, l'Amministrazione definisce un sistema di monitoraggio sull'implementazione degli interventi contenuti nel presente Piano, che consente al RPCT di verificare costantemente l'efficacia degli stessi e di intraprendere le iniziative più opportune nel caso di scostamenti.

A tale scopo il RPCT effettuerà monitoraggi in itinere rispetto all'attuazione del

cronoprogramma allegato al presente documento. Con cadenza almeno semestrale, il RPCT trasmetterà schede di monitoraggio ed organizzerà incontri ad hoc con i dirigenti degli Uffici e i titolari delle sedi all'estero, al fine di ottenere indicazioni su eventuali criticità riscontrate nell'adozione delle misure di trattamento del rischio, con particolare riferimento all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Al fine di dare evidenza dello stato di attuazione del Piano e dell'attività di monitoraggio svolta, il RPCT, entro il 15 dicembre o nel diverso termine stabilito da ANAC, adempirà all'obbligo di compilare la "Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del RPCT" e di curarne la trasmissione all'organo di indirizzo politico.

La scheda contiene la valutazione del Responsabile rispetto all'effettiva attuazione degli interventi di prevenzione della corruzione, con la formulazione di un giudizio sulla loro efficacia, oppure, laddove gli interventi non siano state attuati, sulle motivazioni della mancata attuazione.

## 5. Trasparenza

La trasparenza è individuata quale misura fondamentale di prevenzione del rischio di corruzione. Ferme le previsioni in ordine alla pubblicazione on-line di dati, documenti ed informazioni sulla sezione Amministrazione trasparente, la trasparenza si realizza anche attraverso un'amministrazione aperta al confronto ed al dialogo con gli stakeholders.

Nel corso del triennio sarà svolta la giornata della trasparenza che consegnerà a tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, dati sull'organizzazione e sull'attività dell'Ente.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione, l'Ente Locale ha assicurato l'implementazione di strumenti di pubblicazione che, ai sensi dell'art. 6 del decreto leg.vo 33/2013, assicurino "...l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione delle informazioni oggetto di pubblicazione". Più precisamente, gli obblighi relativi ai bandi di gara e contratti sono stati aggiornati sulla base dell'allegato al PNA 2022. A tale scopo è stata aggiornata la sezione Amministrazione Trasparente del sito web che viene alimentata dai dati e documenti predisposti dai singoli uffici che si occupano anche della pubblicazione, sotto il monitoraggio del RPCT e con l'asseveramento annuale dell'OIV.

La sezione "Amministrazione Trasparente" conterrà anche informazioni, dati e documenti di cui alla tabella aggiornata ai sensi del PNA 2022 ed allegata sub 3 al presente documento. Inoltre sarà data pubblicità anche agli interventi realizzati nell'ambito del Piano Nazionale di Rilancio e Resilienza.

L'Ente Locale ha pubblicato le istruzioni per l'esercizio dell'accesso civico sia esso "semplice" o "generalizzato". Inoltre, è stato istituito un Registro degli accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione. Nel 2022 non sono state formulate istanze di accesso.

Trasparenza delle procedure 10	Grado di attuazione delle misure di trattamento 20	Livello di competenze 10	Presenza sistemi di controllo 10	Livello di interesse degli stakeholder 5	Discrezionalità 20	Livello di accentrato delle decisioni e delle istruttorie 20	Precedenti fenomeni corruttivi 5	Valutazione del rischio (valutazione sommaria del rischio bassa / media / alta) sintetica motivazione
medio	medio	basso	basso	alto	media	alto	basso	alto
medio	medio	basso	basso	basso	media	alto	basso	alto
medio	medio	basso	basso	basso	media	alto	basso	alto
medio	medio	basso	basso	alto	media	alto	basso	alto
medio	medio	medio	medio	alto	alto	medio	basso	alto
medio	basso	medio	basso	basso	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
basso	basso	medio	basso	medio	medio	alto	basso	alto
medio	basso	medio	basso	medio	basso	medio	basso	alto
medio	basso	medio	basso	medio	basso	medio	basso	alto
alto	medio	alto	basso	alto	medio	medio	basso	alto
medio	basso	medio	basso	medio	medio	medio	basso	alto
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	basso	alto	basso	alto	alto	alto	basso	alto
medio	basso	alto	basso	alto	alto	alto	basso	alto
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	alto	basso	alto
medio	basso	medio	basso	medio	medio	basso	basso	medio
alto	medio	alto	alto	alto	basso	medio	basso	basso
medio	medio	basso	alto	alto	basso	alto	basso	alto
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	basso	basso	alto	basso	medio	basso	medio
medio	medio	medio	medio	alto	basso	basso	basso	basso
medio	medio	basso	alto	alto	medio	basso	basso	basso
medio	medio	basso	medio	alto	medio	medio	basso	alto
medio	basso	basso	basso	medio	alto	medio	basso	medio
medio	medio	medio	medio	alto	basso	basso	basso	basso

medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
alto	medio	medio	basso	alto	basso	medio	basso	basso
alto	medio	basso	alto	alto	medio	medio	basso	basso
medio	medio	basso	alto	alto	basso	alto	basso	alto
medio	basso	basso	basso	alto	basso	medio	basso	alto
medio	basso	basso	basso	alto	basso	medio	basso	alto
medio	basso	basso	basso	alto	basso	medio	basso	alto
medio	medio	medio	medio	alto	basso	basso	basso	basso
medio	medio	medio	medio	alto	basso	basso	basso	basso
medio	medio	medio	medio	alto	basso	basso	basso	basso
basso	basso	basso	medio	alto	medio	alto	basso	alto
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
basso	basso	basso	basso	basso	alto	alto	basso	alto
medio	basso	basso	basso	medio	medio	medio	basso	alto
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	basso	alto	medio	medio	medio	medio	basso	basso
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	basso	medio	basso	medio	basso	medio	basso	basso
medio	medio	medio	medio	alto	medio	alto	basso	alto
medio	medio	alto	medio	alto	basso	medio	basso	alto
alto	medio	medio	medio	alto	alto	medio	basso	alto
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	basso	medio	medio	alto	medio	medio	basso	alto
medio	basso	medio	medio	alto	medio	medio	basso	alto
alto	medio	medio	medio	alto	medio	basso	basso	basso
medio	basso	basso	basso	medio	alto	alto	basso	alto
alto	basso	basso	alto	alto	medio	alto	basso	medio
medio	basso	basso	basso	basso	alto	medio	basso	alto
alto	basso	medio	medio	alto	basso	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	medio	basso	alto	basso	alto	basso	alto
medio	basso	basso	basso	medio	medio	medio	basso	alto
alto	medio	medio	medio	alto	medio	basso	basso	basso
alto	medio	medio	medio	alto	medio	basso	basso	basso
medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	alto
medio	basso	basso	basso	basso	medio	medio	basso	alto
medio	medio	alto	basso	alto	medio	alto	basso	alto
medio	medio	alto	basso	alto	medio	alto	basso	alto
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
basso	basso	basso	medio	alto	medio	alto	basso	alto
basso	basso	basso	medio	alto	medio	alto	basso	alto
basso	medio	alto	basso	alto	medio	alto	basso	alto

medio	medio	medio	alto	medio	alto	medio	basso	basso
medio	medio	alto	basso	alto	alto	alto	basso	alto
medio	medio	alto	basso	alto	alto	alto	basso	alto
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
basso	medio	alto	basso	alto	alto	alto	basso	alto
medio	basso	medio	basso	medio	alto	medio	basso	alto
alto	medio	alto	medio	alto	basso	medio	basso	basso
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	basso	alto	medio	alto	basso	alto
medio	medio	alto	medio	alto	alto	medio	basso	alto
medio	medio	alto	medio	alto	alto	medio	basso	alto
alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio	basso	basso
medio	medio	medio	medio	alto	alto	medio	basso	alto
alto	medio	medio	medio	medio	medio	medio	basso	medio
medio	basso	nedio	basso	medio	alta	medio	basso	alto
medio	basso	medio	basso	medio	alta	alta	basso	alto
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
alto	medio	medio	basso	alto	basso	medio	basso	basso
alto	medio	alto	medio	alto	basso	basso	basso	basso
alto	medio	alto	alto	alto	alto	alto	basso	medio
alto	medio	alto	alto	alto	alto	alto	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	basso	basso	alto	alto	alto	basso	alto
medio	medio	basso	basso	alto	alto	alto	basso	alto
alto	medio	alto	basso	alto	medio	medio	basso	medio
medio	medio	alto	medio	alto	medio	medio	basso	medio

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)
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	Annuale	RPCT

				2012, (MOG 231) <u>(link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)</u>		
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)	RPCT	
		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)	RPCT	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
	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)	Responsabile Settore AA.GG.	

		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	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
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	RPCT
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	non ricorre
Burocrazia zero		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	non ricorre

		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	ria ai sensi del dlgs 10/2016	non ricorre
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		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  (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.

		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                  Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>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]</p>	<p>Nessuno (va presentat a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferim ento dell'incar ico e resta pubblicat a fino alla cessazion e dell'incar ico o del mandato) .</p>	<p>Responsabile Settore AA.GG.</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                  Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferim ento dell'incar ico</p>	<p>Responsabile Settore AA.GG.</p>

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		Responsabile Settore AA.GG.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.

				indicazione dei compensi spettanti		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentat a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferim ento dell'incar ico e resta pubblicat a fino alla cessazion e dell'incar ico o del mandato) .	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferim ento dell'incar ico	Responsabile Settore AA.GG.

				pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore AA.GG.

		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore AA.GG.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o	Nessuno	Responsabile Settore AA.GG.

				della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentat a una sola volta entro 3 mesi dalla cessazion e dell' incarico).	Responsabile Settore AA.GG.

	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	<b>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</b>	<b>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione e dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo</b>	<b>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</b>	<b>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</b>	<b>RPCT</b>
	<b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b>	<b>Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</b>	<b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b>	<b>Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate</b>	<b>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</b>	<b>Responsabile Settore AA.GG.</b>
			<b>Atti degli organi di controllo</b>	<b>Atti e relazioni degli organi di controllo</b>		<b>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</b>
	<b>Articolazione degli uffici</b>	<b>Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</b>	<b>Articolazione degli uffici</b>	<b>Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici</b>	<b>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</b>	<b>Responsabile Settore Finanziario/ Personale</b>
		<b>Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</b>	<b>Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigrammi)</b>	<b>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione</b>		<b>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</b>

			a, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	e, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
	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)	Responsabile Settore AA.GG.
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale

				amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale

				<b>componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</b>		
				<b>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</b>	<b>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</b>	<b>Responsabile Settore Finanziario/ Personale</b>
		<b>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</b>		<b>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</b>	<b>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</b>	<b>Responsabile Settore Finanziario/ Personale</b>
		<b>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</b>		<b>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</b>	<b>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</b>	<b>Responsabile Settore Finanziario/ Personale</b>
		<b>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</b>		<b>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]</b>	<b>Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata a fine cessazione e dell'incarico o del mandato)</b>	<b>Responsabile Settore AA.GG.</b>

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

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore AA.GG.
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.

		<p>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</p>		<p>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]</p>	<p>Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata a fine cessazione e dell'incarico o del mandato).</p>	<p>Responsabile Settore AA.GG.</p>
		<p>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</p>		<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Responsabile Settore AA.GG.</p>

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	c
		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	Tempestivo	Responsabile Settore Finanziario/ Personale

				e relativi criteri di scelta		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario/ Personale

				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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione e dell'incarico).	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione e dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale

				vigente modello europeo		
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)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato  (da	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale	

			pubblicare in tabelle)	di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali  (da pubblicare in tabelle)		Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)		Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
Contrattazioni collettive	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazioni collettive		Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
Contrattazioni integrative	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)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
	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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale

				rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica		
	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)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
Bandi di concorso		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)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
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	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
	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)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale

			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
				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)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione e 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 e o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				Per ciascuno degli enti:		

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione e 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)	Responsabile Settore AA.GG.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				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)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#"><i>link al sito dell'ente</i></a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore AA.GG.

				dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e 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)	Responsabile Settore AA.GG.
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.

				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione e negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.

				di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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)	Responsabile Settore AA.GG.
				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)	Responsabile Settore AA.GG.
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile Settore AA.GG.

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione e negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore AA.GG.

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
	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)	Responsabile Settore AA.GG.
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT			

				elettronica istituzionale		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione e 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)	RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

				previsti per la sua attivazione		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni e 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)	Responsabili dei Settori
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 sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.

				e con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		
	<b>Provvedimenti organi indirizzo politico</b>	<b>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</b>	<b>Provvedimenti organi indirizzo politico</b>	<b>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</b>	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</b>	
	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>	<b>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</b>	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>	<b>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione e con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</b>	<b>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</b>	<b>Responsabili dei Settori</b>
	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>	<b>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</b>	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>	<b>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</b>	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</b>	

Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabili dei Settori
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabili dei Settori
		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		Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabili dei Settori

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

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili dei Settori</p>
--	--	---	--	--	-------------------	---------------------------------

				50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabili dei Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso	Tempestivo	Responsabili dei Settori

				sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili dei Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016);</b> <b>Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</b>	Tempestivo	Responsabili dei Settori

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimen to che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempesti vo	Responsabili dei Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizion e della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempesti vo	Responsabili dei Settori
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempesti vo	Responsabili dei Settori
Bandi di gara e contratti		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",	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	Tempesti vo	Responsabili dei Settori

		<p>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</p>	<p>adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>	<p>Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	<p>Responsabili dei Settori</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013;                  Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                  D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p> <p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili dei Settori</p>

				<p><b>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)</b></p>		
<p><b>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</b></p> <p><b>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</b></p>						<p><b>Responsabili dei Settori</b></p>
	<p><b>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</b></p>	<p><b>Trasparenza nella partecipazion e di portatori di interessi e dibattito pubblico</b></p>	<p><b>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)</b></p> <p><b>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di</b></p>	<p><b>Tempestivo</b></p>		<p><b>Responsabili dei Settori</b></p>

				<i>svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i>		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Responsabili dei Settori
		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	Responsabili dei Settori

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b)  d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016</p>	<p>Avvisi e bandi</p>	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>  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)  <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>  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)  <b>SETTORI SPECIALI</b>  Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)  Per procedure ristrette e negoziate-  Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)  Avviso sull'esistenza</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili dei Settori</p>
--	--	--	-----------------------	---	-------------------	---------------------------------

				<p>di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>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)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b></p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>		
		<p>Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021</p>	<p>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</p>	<p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili dei Settori</p>

				cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabili dei Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>                      Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2                      Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>                      Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)                      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente</p>	Tempestivo	Responsabili dei Settori

				<p>raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)                  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>                  Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)                  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)                  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>		
		<p>d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile e temporaneamente)</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili dei Settori</p>

		<b>d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile e temporaneamente)</b>	<b>Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione e di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</b>	<b>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</b>	<b>Tempestivo</b>	<b>Responsabili dei Settori</b>
		<b>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</b>	<b>Verbali delle commissioni di gara</b>	<b>Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).</b>	<b>Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</b>	<b>Responsabili dei Settori</b>

		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabili dei Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Responsabili dei Settori
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Responsabili dei Settori

		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Responsabili dei Settori
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabili dei Settori

		<p><b>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</b></p>	<p><b>Fase esecutiva</b></p>	<p><b>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:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>modifiche soggettive</b></li> <li>- <b>varianti</b></li> <li>- <b>proroghe</b></li> <li>- <b>rinnovi</b></li> <li>- <b>quinto d'obbligo</b></li> <li>- <b>subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).</b></li> </ul> <p><b>Certificato di collaudo o regolare esecuzione</b>  <b>Certificato di verifica conformità</b>  <b>Accordi bonari e transazioni</b>  <b>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo</b></p>	<p><b>Tempestivo</b></p>	<p><b>Responsabili dei Settori</b></p>
--	--	--	------------------------------	--	--------------------------	--

		<p><b>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</b></p>	<p><b>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</b></p>	<p><b>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</b></p>	<p><b>Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente</b></p>	<p><b>Responsabili dei Settori</b></p>

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</p>	<p><b>Concessioni e partenariato pubblico privato</b></p>	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p><b>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 )</b></p> <p><b>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</b></p> <p><b>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</b></p> <p><b>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</b></p> <p><b>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di</b></p>	<p><b>Tempestivo</b></p>	
--	--	--	---	--	--------------------------	--

				<p>pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>		
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili dei Settori</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</p>	<p>Affidamenti in house</p>	<p>Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili dei Settori</p>

				settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)		
		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	Responsabili dei Settori
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 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	Annuale	Responsabili dei Settori

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Socio-Culturale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti i 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)	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  Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Socio-Culturale
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	Responsabile Settore Socio-Culturale	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Socio-Culturale	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Socio-Culturale	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Socio-Culturale	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Socio-Culturale	

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Socio-Culturale
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Socio-Culturale
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Socio-Culturale
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)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale

				con il ricorso a rappresentazioni grafiche		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
	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)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
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)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
	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)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale

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
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT
				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
				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
	Organi di revisione amministrativa e contabile		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)	RPCT
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

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)	Responsabili dei Settori
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabili dei Settori
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabili dei Settori
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabili dei Settori
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Settori
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Settori

	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	Responsabili dei Settori
	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 e semestrale)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione e semestrale)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
	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)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario/ Personale	

	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	<b>Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005</b>	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	<b>Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</b>	<b>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</b>	<b>Responsabile Settore Finanziario/ Personale</b>
<b>Opere pubbliche</b>	<b>Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</b>	<b>Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</b>	<b>Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)</b>	<b>Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)</b>	<b>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</b>	<b>Responsabile UTC</b>
	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>	<b>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</b>	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n</b>	<b>Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</b>	<b>Responsabile UTC</b>

				50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazioni e delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UTC
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UTC
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UTC
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UTC

				<p>proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse</p>		
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)	Responsabile UTC
			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)	Responsabile UTC
			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)	Responsabile UTC

			<p><b>Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto</b></p>	<p><b>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</b></p>	<p><b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p><b>Responsabile UTC</b></p>
			<p><b>Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto</b></p>	<p><b>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</b></p>	<p><b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p><b>Responsabile UTC</b></p>
			<p><b>Relazioni sull'attuazione e della legislazione</b></p>	<p><b>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</b></p>	<p><b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p><b>Responsabile UTC</b></p>
			<p><b>Stato della salute e della sicurezza umana</b></p>	<p><b>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</b></p>	<p><b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p><b>Responsabile UTC</b></p>
			<p><b>Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della</b></p>	<p><b>Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio</b></p>	<p><b>Tempestivo</b> (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p><b>Responsabile UTC</b></p>

			tutela del territorio			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore AA.GG.
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)	Responsabile UTC
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UTC
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile UTC
Altri contenuti	Prevenzione e della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT

		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
			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
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		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
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	Tempestivo	RPCT

				elettronica istituzionale		
		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	RPCT
		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	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	RPCT
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	RPCT

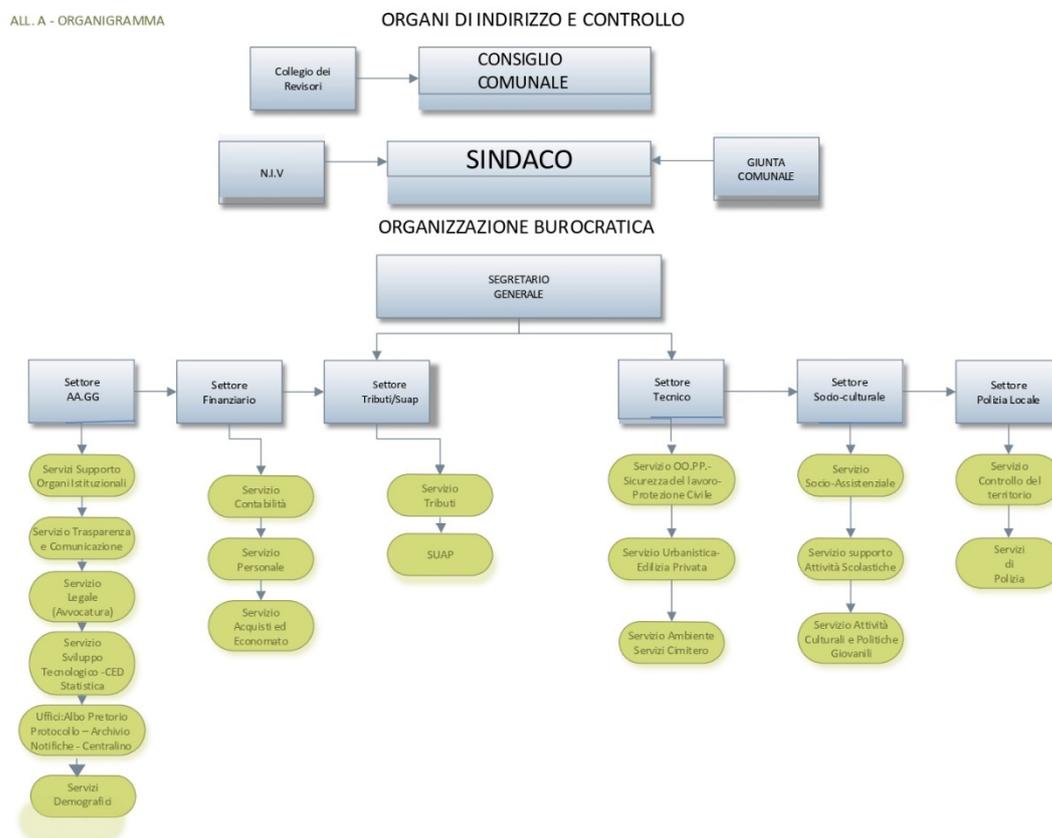
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RPCT
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	RPCT
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)						



## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### ORGANIGRAMMA 2021



### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Lusciano nel triennio 2023/2025 non intende utilizzare attività lavorative improntate al lavoro agile.

Nel caso nel corso del triennio il Comune di Lusciano intendesse attivare attività lavorative improntate al lavoro agile, si provvederà alla modifica del Piao.

### 3.3 PIANI TRIENNALI DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

#### 3.3 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

##### Premessa

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone

l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023 – 2025.

A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, con nota in data \_\_\_\_\_, prot. \_\_\_\_\_, è stata avviata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2023, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso l'Ente mentre, al contrario, i Responsabili interpellati hanno formulato diverse richieste di coperture di posti vacanti. Infine, si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025 e il bilancio di previsione 2023 – 2025, approvati rispettivamente mediante deliberazioni del Consiglio comunale in data 22 dicembre 2022, n. 117.

### I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

Come è noto, altresì, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune modifiche di cui si dirà nel corso della presente relazione, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. Infatti, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano “il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente.

Recentemente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato 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 dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa “non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con

modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento”. Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che “ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”.

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90).

Gli Enti Locali che non rispettano le sopra dette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. turnover (rapporto tra il costo delle assunzioni ed il corrispondente costo delle cessazioni già verificatesi) nella misura fissata dall'art. 3, comma 5, del D.L.

24 giugno 2014, n. 90, convertito L. 11 agosto 2014, n. 114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopra citato D.M. 17 marzo

2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno

2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22, comma 1, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, in base al quale, i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, “a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione”.

Infine, qui di seguito si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- rideterminazione della dotazione organica (art. 6, comma 3, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- adozione del Piano delle azioni positive (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198);
- approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150);
- certificazione, entro 30 giorni dall'istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3 bis, DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

### Fabbisogno di personale dipendente

Si precisa che quanto segue rappresenta una prima definizione del fabbisogno di personale per l'anno 2023, elaborata in logica meramente sostitutiva, sulla base dell'analisi di alcune esigenze di copertura manifestate dai dirigenti responsabili delle strutture dell'Ente e su autonome valutazioni dello scrivente. Si propone pertanto alla Giunta il seguente piano delle assunzioni formulato nel rispetto dei vincoli sopra descritti in materia di contenimento della spesa di personale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e degli obblighi di legge.

### Capacità assunzionale, risorse finanziarie e decorrenze

Come già detto, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fascia demografica, e sono state altresì indicate le modalità operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro in parola.

Per quanto attiene alle sopra dette fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia, il Comune di Lusciano rientra nella fascia demografica "comuni da 10.000 a 59.999 abitanti" di cui all'art. 3, punto g) del citato D.M. 17 marzo 2020 alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 27% (art. 4 D.M. 17 marzo 2020).

Inoltre, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze ed il Ministro dell'Interno, ha successivamente emanato la circolare in data 8 giugno 2020 avente ad oggetto "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito con modificazione, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni" mediante la quale sono stati precisati alcuni aspetti metodologici sull'applicazione della normativa in parola.

Al fine dell'applicazione della normativa sopra citata occorre altresì ricordare che:

- l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente"

- l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministero dell'Interno in data 21 ottobre 2020 in materia di convenzioni per l'Ufficio di Segretario comunale e provinciale stabilisce che "ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati";

Ciò detto, occorre preliminarmente verificare se l'Ente rispetta il citato parametro. Pertanto, in applicazione delle indicazioni contenute nell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020 è stato determinato il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come segue:

Macroaggregato	Rendiconto 2022: impegni	
1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente	
1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	-
1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	-
1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	-
1.03.02.12.999	Altri servizi ausiliari n.a.c.	-
	Sub. Totale	
1.09.01.01.000	Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	
A. Totale spesa di personale 2022		2.063.313,91

Titolo		Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa			
2	Trasferimenti correnti			
3	Entrate extratributarie			
Totale		17.512.998,35	18.761.779,34	16.194.115,35
Media triennio 2020- 2022				17.489.631,01
Fondo crediti dubbia esigibilità – Bilancio di previsione assestato 2021				1.249.310,91
B				16.240.320,10
A / B %				12,70

La spesa di personale è stata determinata in base alle indicazioni contenute nella citata Circolare in data 8 giugno 2020 la quale individua i macroaggregati di spesa da includere nel calcolo.

Tuttavia, come peraltro si evince dal sopra riportato prospetto, a parere dello scrivente risulta opportuno includere nel suddetto calcolo anche il costo sostenuto dall'ente per il personale in comando che viene rilevato attraverso un macroaggregato di spesa non considerato nella suddetta Circolare.

Da quanto sopra descritto emerge che l'Ente rispetta il vincolo dettato dall'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, pertanto, ai sensi dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, può procedere ad assunzioni anche incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non risulti superiore al valore soglia indicato nel medesimo Decreto pari, per il Comune di Lusciano al 27%.

Si ritiene utile ricordare che, in applicazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la presente proposta di piano del fabbisogno di personale è stata formulata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero nello specifico il Bilancio di previsione 2022 – 2024 e il Piano Esecutivo di Gestione 2022 – 2024, approvati rispettivamente mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 01/08/2023, n. 37 e mediante deliberazione Giunta comunale in data 10.07.2023, n. 68.

Pertanto, nel prospetto che segue viene dimostrato che le previsioni di spesa di personale appostate nel Bilancio di previsione 2022 – 2024, in rapporto alle previsioni di entrata, determinate in base alla medesima metodologia già utilizzata per il calcolo dell'indice sopra mostrato, determinano un valore rispettoso delle prescrizioni contenute nel citato art. 4, D.M. 17 marzo 2020.

Bilancio di Previsione 2023 – 2025	2023	2024	2025
A: Spesa di personale	2.089.500,00	2.003.175,75	1.923.304,19
B: Media Entrate correnti ultimo triennio	2020 17.512.998,35	2021 18.761.779,34	2022 16.194.115,35
C: FCDE ultima annualità considerata (2023)	1.249.310,91		
A/(B-C)	13%		

Valore soglia comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27%		
--	-----	--	--

Per quanto attiene alle coperture finanziarie, nei prospetti in allegato alla presente relazione (Allegato A), vengono riepilogate le assunzioni sopra descritte per ognuna delle quali viene precisata la decorrenza.

### Normative e vincoli

Al paragrafo 1) della presente relazione sono stati illustrati i vincoli normativi entro cui devono muoversi gli enti locali per poter procedere ad assunzioni di personale.

Ciò premesso si dichiara inoltre che:

- a) la spesa complessiva di personale risultante dai consuntivi 2011, 2012 e 2013, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere rispettivamente pari ad Euro 2.221.980,90, Euro 2.183.523,65; Euro 2.131.102,38
- b) l'Ente ha rispettato nel 2022 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio di previsione per l'anno 2022 (pari a Euro 2.063.313,91), calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013 (pari a Euro 2.178.868,98);
- c) l'Ente rispetterà nel 2023 l'obbligo sancito dall'art.1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio di previsione per l'anno 2023 (pari a Euro 2.089.500,00), calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013 (pari a Euro 2.178.868,98);
- d) come illustrato, l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 33, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerarietà nell'ambito dei contingenti delle categorie;
- e) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato il P.I.A.O. e contestualmente anche il piano triennale delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- f) mediante deliberazione della Giunta comunale in data 28/09/2021, n. 110, l'Ente ha proceduto alla rideterminazione della dotazione organica nel rispetto del vincolo di cui all'art. 6, comma 6, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- g) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato il P.I.A.O. e contestualmente anche il Piano Esecutivo di Gestione 2023 – 2025 e il Piano della Performance 2023 - 2025 ai sensi dell'art. 169 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267;
- h) l'Ente rispetta il vincolo di cui all'art. 9, comma 3bis, D.L. 29 novembre 2008, n. 185;
- i) per quanto concerne le prescrizioni di cui all'art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160, mediante le deliberazioni del Consiglio Comunale in data 01/08/2023, n. 37, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023 – 2025 mentre la relativa comunicazione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche è avvenuta entro i termini previsti;
- j) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato P.I.A.O. e contestualmente anche il Piano occupazionale per l'anno 2023 il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023 -2025 pertanto risultano rispettate le prescrizioni di cui all'art. 6 D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- k) l'Ente rispetta i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, in tema di assunzioni di personale con forme

c.d. flessibili;

Da quanto precede consegue che il Comune di Lusciano rispetta tutti i requisiti per poter procedere alle assunzioni di personale.

Tutto quanto sopra ritenuto e premesso, si chiede al Revisore dei conti di esprimere il parere attestante il rispetto del principio della riduzione della spesa sancito dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 19, comma 8 della Legge 28 dicembre 2001, n. 448 nonché di asseverare il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34.