

# **COMUNE DI DOZZA**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

## Sommario

|  |           |
|--|-----------|
| PREMESSE.....  | 3         |
| RIFERIMENTI NORMATIVI.....   | 3         |
| <b>1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>1.1 Analisi del contesto esterno .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>1.2 Il Nuovo Circondario Imolese</b>  |           |
| <b>1.3 Altri servizi esternalizzati</b>  |           |
| <b>1.4 Analisi del contesto interno .....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>1.5 Organigramma dell'ente.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>2.SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>                            | <b>9</b>  |
| <b>2.1 Valore pubblico .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>2.2 Performance.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>3.SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>3.1 .Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....</b> | <b>11</b> |
| <b>3.2 Organizzazione del lavoro agile.....</b>  | <b>15</b> |
| <b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....</b>                                     | <b>16</b> |
| <b>4.MONITORAGGIO.....</b>   | <b>20</b> |

### ALLEGATI

#### Allegati sez. 2.2:

2.2 .A Piano della Performance 2023-2025

#### Allegati sezione 2.3:

- 2.3 A Tabelle mappatura processi /valutazione del rischio/individuazione misure specifiche di prevenzione
- 2.3 B obblighi di pubblicazione

#### Allegati sezione3.3:

- 3.3 A Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2023-25
- 3.3 B Limiti di spesa
- 3.3 C Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo
- 3.3 D Limiti della spesa per lavoro flessibile

## PREMESSE

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 dell'1/03/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 dell'1/03/2023.

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

Con riferimento alle disposizioni dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 si precisa che **al 31/12/2022 il Comune di Dozza contava n. 24 dipendenti.**

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di

tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO **con meno di 50 dipendenti**:

- procedono alle attività di cui all’articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell’articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
  - autorizzazione/concessione;
  - contratti pubblici;
  - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
  - concorsi e prove selettive;
  - processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

## 1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Dozza  
Indirizzo: via XX Settembre n. 37  
PEC: comune.dozza@cert.provincia.bo.it  
Codice Fiscale: 01043000379  
Partita Iva: 00530311208  
Codice Catastale: E289  
Codice Istat: 021626545  
Rappresentante legale: Sindaco Luca Albertazzi  
Numero dipendenti al 31/12/2022: 24  
Popolazione al 31/12/2022: 6.582 ab.  
Sito web istituzionale: [www.comune.dozza.bo.it](http://www.comune.dozza.bo.it)  
Pagina Facebook: <https://www.facebook.com/comunedozza/>  
Canale youtube: <https://www.youtube.com/@ComuneDozza>

Il Comune di Dozza aderisce all'Associazione de I Borghi più Belli d'Italia e ha ottenuto il marchio di qualità turistico-ambientale del Touring Club "Bandiera Arancione".

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi di contesto esterno si rimanda alla Sezione Strategica della Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 dell'1/03/2022 visionabile al seguente link:

[https://dozza.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page-parent=54959&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page=54962](https://dozza.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=54959&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=54962)

## 1.2 Il Nuovo Circondario Imolese

Per effetto della legge regionale 24/03/2004 n. 6, i Comuni di Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel Del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina e Mordano hanno istituito il Nuovo Circondario Imolese quale forma speciale di cooperazione finalizzata all'esercizio di funzioni comunali ed al decentramento di funzioni provinciali nonché all'esercizio di funzioni eventualmente conferite dalla Regione.

Dal 2009, con la soppressione della Comunità Montana Valle del Santerno, il NCI è ad essa subentrato nello svolgimento delle funzioni sia proprie che delegate.

Per quanto riguarda le funzioni e i servizi comunali assunte nel corso degli anni, nella tabella che segue sono elencate le gestioni associate ad oggi esercitate:

| SERVIZIO  | Comuni coinvolti   |
|---|--|
| 1) SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI (S.I.A.)   | Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, <b>Dozza</b> , Castel San Pietro T., Castel Guelfo, Medicina, Mordano            |
| 2) SERVIZIO PERSONALE   | Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, Dozza, Castel San Pietro T., Castel Guelfo, Medicina, Mordano                    |
| 3) SERVIZIO TRIBUTI   | Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, <b>Dozza</b> , Castel San Pietro T., Castel Guelfo, Medicina, Mordano            |
| 4) CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA  | Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, <b>Dozza</b> , Castel San Pietro T., Castel Guelfo, Medicina, Mordano            |
| 5) UFFICIO DI PIANO PER LA PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA                               | Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, <b>Dozza</b> , Castel San Pietro T., Castel Guelfo, Medicina, Mordano            |
| 6) CENTRO INTEGRATO SERVIZI SCUOLA /TERRITORIO  | Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, <b>Dozza</b> , Castel Guelfo, Mordano, Castel San Pietro T.                      |
| 7) GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA                             | Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, <b>Dozza</b> , Castel Guelfo, Medicina, Mordano, Castel San Pietro T.            |
| 8) UFFICIO ASSOCIATO PER LA VIGILANZA E IL CONTROLLO SISMICO                            | Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, <b>Dozza</b> , Castel San Pietro T., Castel Guelfo, Medicina, Mordano, Molinella |
| 9) PROTEZIONE CIVILE  | Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, <b>Dozza</b> , Castel San Pietro T., Castel Guelfo, Medicina, Mordano            |
| 10) ESERCIZIO ASSOCIATO E COORDINATO DI ATTIVITÀ DI PROMOZIONE TURISTICA E TERRITORIALE | Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, <b>Dozza</b> , Castel San Pietro T., Castel Guelfo, Medicina, Mordano            |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 11) SERVIZIO POLIZIA LOCALE        | Imola, Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Mordano, <b>Dozza</b> , Medicina, Castel Guelfo di Bologna, Mordano   |
| 12) SERVIZI FINANZIARI             | Imola, Castel del Rio, Mordano, Castel Guelfo e NCI   |
| 13) CONTROLLO DI GESTIONE          | Borgo Tossignano, Castel del Rio, Castel Guelfo, <b>Dozza</b> , Fontanelice, Imola, Medicina, Mordano                                       |
| 14) SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO  | Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice   |
| 15) SERVIZIO ASSISTENZA ZOOIATRICA | Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, <b>Dozza</b> , Castel Guelfo, Medicina, Mordano, Castel San Pietro T. |
| 16) SERVIZIO RECUPERO CANI VAGANTI | Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Fontanelice, Imola, <b>Dozza</b> , Castel Guelfo, Medicina, Mordano, Castel San Pietro T. |

### 1.3 Altri servizi esternalizzati

- I servizi sociali sono gestiti tramite l'Azienda Servizi alla Persona (A.S.P.) regolamentata dalla Legge Regionale n. 2 del 12.03.2003.

- Il Comune di Dozza si avvale della società in house Solaris s.r.l. per la gestione delle attività connesse alla gestione della mensa scolastica e degli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica e della società in house Area Blu s.p.a. per la gestione degli impianti di controllo della mobilità e, in caso di sovraccarico degli uffici comunali, per la progettazione e realizzazione di opere pubbliche. Su entrambe le società in house il Comune esercita, unitamente alle altre Amministrazioni socie, un controllo analogo congiunto.

Entrambe le società sono state iscritte nell'"Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 D.Lgs. 50/2016".

- Costituisce società in house del Comune anche Lepida soc. cons. p.a. Questa società ha predisposto servizi di supporto per gli adempimenti e adeguamenti derivanti dal Regolamento Europeo 2016/679/UE per la protezione dei dati personali (GDPR) per tutti gli Enti della Regione Emilia-Romagna che sono stati approvati dal Comitato Permanente di Indirizzo e Coordinamento con gli Enti locali, istituito con la Legge Regionale n.11/2004 e successive modifiche e integrazioni, quale organismo della Community Network dell'Emilia-Romagna. Lepida spa è stata nominata Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) per il Comune di Imola

- Il Comune è inoltre socio del Consorzio di Enti Locali Con.Ami costituito nella forma di Azienda speciale consortile ai sensi degli art. 31 e 114 del TUEL.

### 1.4 Analisi del contesto interno

L'attuale struttura organizzativa del Comune, definita con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 21/01/2021, prevede l'articolazione nei seguenti 3 Settori:

#### 1° Settore "Servizi amministrativi e finanziari"

Servizi :

- 1) Affari istituzionali e generali;
- 2) Ragioneria ed economato;

#### 2° Settore "Servizi tecnici"

Servizi:

- 1) Lavori pubblici, patrimonio
- 2) Protezione civile, manutenzioni
- 3) Servizi amministrativi
- 4) Urbanistica, edilizia privata, igiene ambientale e ambiente, sviluppo economico ed attività produttive, polizia amministrativa

### 3° Settore "Servizi al cittadino e alla persona"

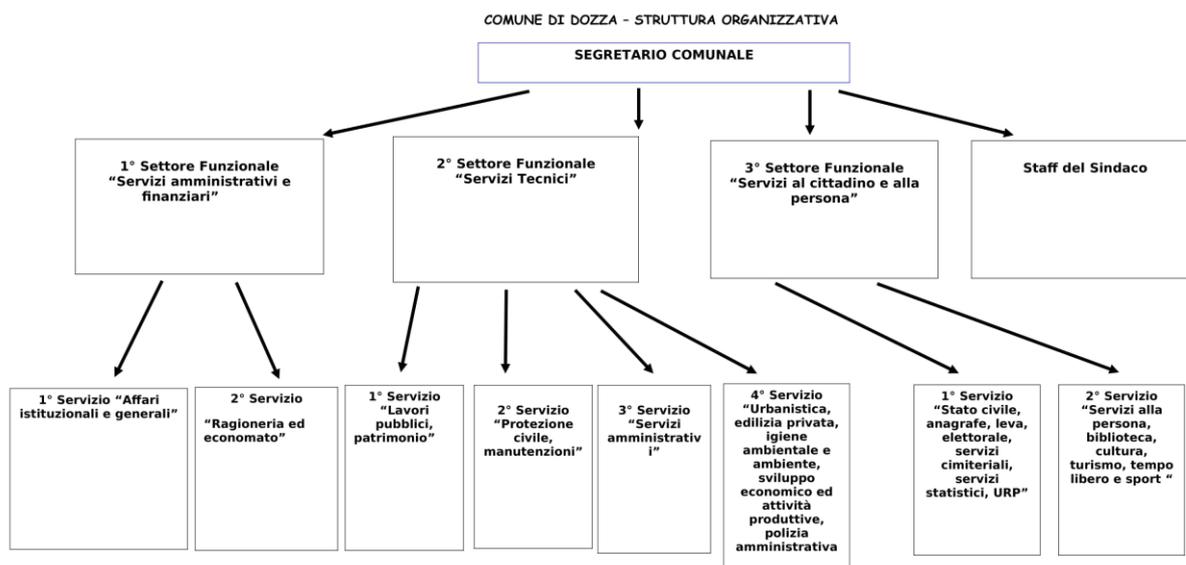
Servizi:

- 1) Stato civile, anagrafe, leva, elettorale, servizi cimiteriali, servizi statistici, U.R.P.;
- 2) Servizi alla persona, biblioteca, cultura, turismo, tempo libero e sport"

Con deliberazione G.C.n. 121 del 17/09/2021 è stato istituito, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/2000 e art. 5 bis del vigente Regolamento Uffici e Servizi, un Ufficio alle dirette dipendenze del Sindaco e degli Assessori, per coadiuvare tali organi nell'esercizio delle loro funzioni; l'ufficio si avvale di n. 1 addetto alla comunicazione e alle relazioni esterne del Sindaco e degli Assessori, assunto a tempo determinato e inquadrato nella categoria C con un rapporto part time del 50%. L'ufficio staff risponde direttamente al Sindaco e, per gli aspetti meramente gestionali e amministrativo/contabili, fa capo al Segretario Comunale.

## 1.5 Organigramma dell'ente

Di seguito si riporta l'attuale organigramma dell'Ente.



SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA CON CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI AL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE:

UFFICIO TRIBUTI ASSOCIATO

UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO

CORPO UNICO POLIZIA MUNICIPALE NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

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

### 2.1 Valore pubblico

**Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.** Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 1/03/2023

[https://dozza.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page-parent=54959&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page=54962](https://dozza.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=54959&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=54962)

## 2.2 Performance

**(A cura del servizio Programmazione e Controllo gestione associato in accordo con il Segretario Comunale)**

Le informazioni e i documenti in questa sezione corrispondono nei contenuti all'ultimo comma dell'art. 169 TUEL, come modificato dal comma 1, art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Pertanto, contiene organicamente unificati il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), di cui all'art. 108, comma 1, d.lgs. n. 267/2000, e il Piano della Performance, di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

I contenuti presenti sono coerenti con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione dell'Ente.

Il Nuovo Circondario Imolese, con delibera di Giunta n.10 del 15/02/2022 si è dotato di un sistema omogeneo per l'Ente e tutti i Comuni aderenti al Nuovo Circondario Imolese di gestione e misurazione della Performance del personale. Redatto in accordo con l'Organismo Indipendente di Valutazione del Nuovo Circondario Imolese, il nuovo sistema si è posto la finalità di rendere le procedure di valutazione applicate negli enti del NCI omogenee e maggiormente coerenti con il quadro normativo richiamato il quadro normativo richiamato. Il nuovo sistema è entrato in vigore nel 2022 ed il 2023 rappresenta l'anno di consolidamento del nuovo sistema adottato.

**Il Piano della Performance 2023-2025 del Comune di Dozza è allegato al presente documento (Allegato 2.2.A)**

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

**(A cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza )**

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 **si conferma la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 28/04/2022.**

[https://dozza.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page-parent=54925&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page=54907](https://dozza.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=54925&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=54907)

Si ritiene tuttavia opportuno apportare alcune lievi modifiche all'allegato A "Mappatura dei processi" del PTPCT 2022/25 che, nel testo rivisto, viene allegato al presente Piano ( Allegato 2.3 A) .

Si ravvisa altresì la necessità di aggiornare l'allegato B "Trasparenza" sottosezione "Bandi di gara e contratti" alla luce dell'allegato n. 9 al PNA 2022 ( allegato 2.3 B) pur precisando che la softer house che cura la sezione "amministrazione trasparente" del sito web dell'ente non ha ancora provveduto agli adattamenti necessari per garantire l'adeguamento alle nuove disposizioni del PNA.

### Progetti PNRR

Il Comune di Dozza ha presentato e intende presentare a bandi finanziati con fondi del Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.164 del 10/11/2022 è stata istituita una Cabina di Regia che ha un ruolo di condivisione delle informazioni, coordinamento e monitoraggio complessivo mentre restano in

capo a ciascun Settore la gestione delle procedure, delle scadenze, del monitoraggio specifico e delle rendicontazioni.

Tra gli obiettivi assegnati al Segretario/ RPCT è prevista la predisposizione di specifica modulistica per la gestione del conflitto di interesse, unitamente ad una check-list per gli indicatori di anomalia per le operazioni sospette di riciclaggio.

## 3.SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 .Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente (a cura dell'Area Personale e Informatica associati del Nuovo Circondario Imolese)

#### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Il Nuovo Circondario Imolese si è dotato di un Piano triennale delle azioni positive, approvato con delibera di Giunta n. 3 del 18/01/2022.

Di seguito vengono elencate, in sintesi, le azioni previste dal Piano triennale approvato:

#### **A. Conciliazione tempi lavoro-famiglia**

*Azione positiva n. 1* - Orari di lavoro e Part-time: favorire l'adozione di politiche di conciliazione dei tempi lavoro-famiglia (possibilità di concedere orari di lavoro con particolare flessibilità oraria e l'utilizzo del part-time per i dipendenti che hanno necessità personali e/o familiari di particolare gravità).

*Azione positiva n. 2* - Consolidamento del Lavoro Agile: consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza di smart-working, in via ordinaria.

*Azione positiva n. 3* - Congedi parentali: promuovere l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria).

#### **B. Sviluppo carriera e professionalità**

*Azione positiva n. 1:* Programmare percorsi formativi specifici: rivolti al personale senza alcuna discriminazione di genere per sviluppare crescita professionale e/o di carriera.

*Azione positiva n. 2:* Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della preparazione professionale e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni di genere.

*Azione positiva n. 3* - Reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi: adottare misure idonee per il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi lavoro, per vari motivi, mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative.

*Azione positiva n. 4* - Competenze digitali: promuovere percorsi formativi, rivolti a tutto il personale, volti al potenziamento della formazione e dello sviluppo delle competenze delle nuove digital skills trasversali all'interno dell'organizzazione.

#### **C. Tutela dell'ambiente di lavoro**

*Azione positiva n. 1* - Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica: favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

#### **D. Procedure Concorsuali**

*Azione positiva n. 1* - Requisiti di accesso non discriminatori: nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Nuovo Circondario Imolese si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

#### **E. Informazione**

*Azione positiva n. 1* - Diffusione delle informazioni: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

#### **F. Comitato Unico di Garanzia**

*Azione positiva n. 1* - Insediamento ed operatività del CUG: insediamento e l'effettiva operatività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità e contro la discriminazione quale organismo dedicato per la promozione delle azioni positive.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

I sistemi informativi sono gestiti per il Comune di Dozza dal Nuovo Circondario Imolese. La sezione relativa alla salute digitale è quindi da intendersi riferita agli obiettivi, alle azioni e alle attività in corso di realizzazione a livello circondariale per tutti i dieci Comuni aderenti.

#### **L'Agenda Digitale del Nuovo Circondario Imolese**

Il Nuovo Circondario Imolese con deliberazione n. 131 del 7/12/2021 si è dotato di un'Agenda Digitale, documento programmatico che favorisce e promuove lo sviluppo territoriale della società dell'informazione. L'Agenda prevede lo sviluppo di progetti che contribuiranno al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Agenda Digitale Europea. Gli obiettivi del Nuovo Circondario per i prossimi cinque anni sono stati tradotti in undici sfide:

1. scuole e competenze digitali giovanili
2. competenze digitali per tutti
3. opportunità digitali per le imprese del territorio
4. competenze digitali per il personale della pubblica amministrazione
5. il data manager del Circondario
6. SIT del Circondario, servizi di sicurezza territoriale e protezione civile
7. strumenti di interazione con i cittadini
8. connettività e reti
9. Internet delle cose - IOT
10. spazi di formazione, innovazione e lavoro
11. donne e digitale

A seguito dell'approvazione dell'Agenda Digitale è stato approvato un accordo operativo con la Regione Emilia-Romagna per l'attuazione dell'Agenda Digitale, con delibera di Giunta del Nuovo Circondario n. 71 del 12/07/2022. Nel corso del 2023 si prevede di avviare le attività inerenti al perseguimento di due obiettivi: a) aumentare il livello di connettività dei Comuni più periferici del Nuovo Circondario; b) avviare un percorso volto alla progettazione di una rete di sensoristica IoT sul territorio.

## Disciplinare per l'utilizzo degli strumenti e servizi informatici per gli Enti in gestione associata del Nuovo Circondario

Con delibera di Giunta n.24 del 21/03/2023 è stato aggiornato il disciplinare di cui sopra.

Il disciplinare ha per oggetto i criteri e le modalità di utilizzo e controllo degli strumenti informatici, dei servizi di posta elettronica, intranet ed internet, da parte dei propri dipendenti, a tempo determinato o indeterminato, e di tutti i collaboratori (es. personale comandato/distaccato, stagisti, fornitori, tirocinanti), amministratori o comunque soggetti autorizzati che, a vario titolo, svolgono un'attività accedendo al sistema informatico, nel rispetto dei regolamenti degli enti circondariali per il trattamento dei dati personali e di quanto previsto dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR, Regolamento UE 2016/679).

## Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi

Rispetto ai progetti di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi e servizi online, il SIA del Nuovo Circondario sta coordinando e supportando i dieci Comuni alla partecipazione ai bandi PNRR della Missione 1 Componente 1.

Nello specifico, i Comuni hanno partecipato alla **“Misura 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici - comuni (aprile 2022)”** - M1C1 Pnrr investimento 1.4 “servizi e cittadinanza digitale” finanziato dall’unione europea – NextGenerationEU, al fine di realizzare, sviluppare e potenziare i seguenti servizi online attraverso la reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi sottostanti:

| Comuni                          | Servizi Digitali per il cittadino   |
|---------------------------------|---|
| 10 Comuni del Nuovo Circondario | 15) Richiedere permesso per passo carrabile<br>9) Presentare domanda per bonus economici<br>22) Richiedere una pubblicazione di matrimonio<br>18) Richiedere l’iscrizione a corsi di formazione (solo per Imola)<br>25) Richiedere l’accesso agli atti<br>26) Richiedere permesso occupazione suolo pubblico (solo per Imola) |

Inoltre, si evidenzia la partecipazione dei Comuni, con il coordinamento del SIA del Nuovo Circondario alla **Misura 1.2 “Abilitazione al cloud per la PA”** attraverso la quale i Comuni hanno inteso sviluppare e omogeneizzare la componente degli applicativi relativi agli affari generali e all’area tecnica, consentendo non solo di favorire una maggiore integrazione fra le due aree, ma anche ampliare i servizi digitali per i cittadini e le imprese che saranno integrati con i moduli di cui sopra e con le piattaforme nazionali abilitanti (PagoPa, App-IO, ecc.).

Nello specifico la tabella evidenzia i servizi gestiti dal Comune di Dozza per i quali si procederà alla migrazione in cloud.

| Servizi                | Comuni    |
|------------------------|-----------|
| 8) Accesso atti/civico | 10 Comuni |
| 10) Protocollo         | 10 Comuni |
| 12)Albo pretorio       | 10 Comuni |
| 40) Protezione Civile  | 8 Comuni  |
| 44) Pratiche SUE       | 8 Comuni  |
| 46) Pianificazione     | 4 Comuni  |

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| 47) Toponomastica             | 8 Comuni  |
| 49) Pratiche SUAP             | 8 Comuni  |
| 75) Trasparenza               | 10 Comuni |
| 83) Gestione personale        | 10 Comuni |
| 84) Procedimenti disciplinari | 10 Comuni |
| 86) Organi istituzionali      | 10 Comuni |
| 88) Contratti                 | 10 Comuni |
| 93) Ordinanze                 | 10 Comuni |

Come si evince dalla tabella, l'investimenti sui software identificati per l'area tecnica (toponomastica, pratiche SUAP, pratiche SUE, Protezione Civile, Pianificazione) consentiranno di incrementare il livello di digitalizzazione delle procedure afferenti ed i servizi online per i cittadini e le imprese e l'integrazione degli stessi con gli applicativi dell'area affari generali. Allo stato attuale, si può prevedere che l'implementazione di tali procedimenti possa avvenire nel corso degli anni 2024 e nel 2025.

Infine, i Comuni sempre attraverso il coordinamento del SIA del Nuovo Circondario, hanno partecipato alla **misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati- PDND"**. L'obiettivo che ci si prefigge è quello di sviluppare una Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per garantire l'interoperabilità dei dati pubblici, permettendo così agli enti di erogare servizi in modo sicuro, più veloce ed efficace e ai cittadini di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede.

Il valore pubblico per la PA in ambito di semplificazione e reingegnerizzazione è costituito del fatto che per fornire servizi digitali a cittadini e imprese, gli enti devono scambiarsi informazioni in modo efficiente e sicuro. La Piattaforma semplifica questo scambio permettendo agli enti pubblici di accedere alle informazioni in possesso di altri enti: in questo modo la Pubblica Amministrazione non chiederà al cittadino o all'impresa dati già in suo possesso, applicando il principio Once Only.

Le eventuali risorse eccedenti dal bando potranno infine essere utili per implementare il numero di servizi online per i cittadini e le imprese previsti dal bando 1.4.1 attraverso la reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi sottostanti.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati

| INDICATORE  | VALORE PARTENZA (31/12/2022) | DI TARGET ANNO 1  | TARGET 2 ANNO  | TARGET 3 ANNO   |
|---|------------------------------|---|--|---|
| N. servizi interamente online accessibili con SPID  | 36                           |  |  |  |
| Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no) | SI                           | SI  | SI   | SI  |

|   |                                   |   |  |   |
|---|-----------------------------------|---|--|---|
| Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT | 14,90%                            |  |  |  |
| % PC portatili sul totale dei dipendenti                      | 26,42%                            |  |  |  |
| Dipendenti abilitati alla connessione via VPN                 | Tutti i dipendenti sono abilitati | utilizzo  | utilizzo   | utilizzo  |
| Dipendenti con firma digitale                                 | 270                               |  |  |  |

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

(a cura dell'Area Personale e Informatica associati del Nuovo Circondario Imolese)

Il Nuovo Circondario Imolese ha approvato il Regolamento per la “ Disciplina del lavoro agile per il personale del Nuovo Circondario Imolese e degli Enti aderenti” con deliberazione di Giunta n. 72 del 19 luglio 2022.

Il Comune di Dozza con delibera di **G.C.n. 196 del 22/12/2022** ha recepito il predetto Regolamento ed ha approvato il Piano organizzativo del lavoro agile, provvedendo in particolare a:

- A. individuare le seguenti attività che richiedono, in via continuativa per tutte le giornate lavorative, la presenza fisica dell'operatore e quindi **non consentono** al personale addetto **di effettuare la prestazione in modalità di lavoro agile**:
  - attività delle squadre esterne;
  - attività messi notificatori
- B. stabilire che non vi siano limitazioni agli accordi attivabili con il personale addetto ad attività che consentono di effettuare la prestazione in modalità di lavoro agile, precisando che tutti i lavoratori interessati possono presentare richiesta di attivare un accordo di lavoro agile, ma che l' eventuale accoglimento della domanda deve essere tuttavia verificato alla luce delle condizioni oggettive e soggettive di cui all'art. 3 del Regolamento, fermo restando quanto definito alla successiva lett. G
- C. confermare il numero massimo di giornate mensili e di giornate consecutive fruibili in lavoro agile da parte del personale non apicale previste dall'art. 6 del Regolamento ( max 10 gg mensili, max 2 gg consecutivi);
- D. stabilire **la percentuale di lavoratori dello stesso servizio**, sul totale del personale del servizio addetto ad attività che consentono di effettuare la prestazione in modalità agile, senza contare il responsabile, **che possono fruire contemporaneamente di lavoro agile nella medesima giornata**, di confermare il numero massimo di giornate di lavoro agile fruibili su base mensile dai responsabili di servizio con incarico di posizione organizzativa previste dall'art. 6 del Regolamento ( max 4 gg/mensili)
- E. stabilire che ciascun lavoratore ammesso al lavoro agile sarà interessato da specifiche attività di formazione sulle tecniche, le opportunità e i rischi del lavoro da remoto;
- F. stabilire che a ciascun lavoratore e al relativo responsabile, al termine di un accordo di lavoro agile di durata almeno semestrale, sia sottoposto un questionario di valutazione dell'esperienza al fine di individuarne gli effetti sull'organizzazione e le eventuali criticità;
- G. ribadire che l'impiego organizzativo del lavoro agile non deve comportare alcuna variazione o criticità nel livello (quantità, qualità e/o efficienza) dei servizi resi all'utenza, tra cui a titolo di esempio il peggioramento nei tempi di attesa di servizi o di appuntamenti ovvero la riduzione degli orari di ricevimento degli utenti;

- H. stabilire che la disciplina in parola, in considerazione della fase di prima applicazione a regime del lavoro agile, sia sottoposta a verifica a 180 giorni dalla sua adozione al fine di valutarne l'andamento e l'introduzione di eventuali elementi migliorativi e/o correttivi.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

*(a cura dell'Area Personale e Informatica del Nuovo Circondario Imolese)*

#### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

**Il Comune di Dozza, in attesa dell'adozione del presente PIAO, con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 13/04/2023, successivamente integrata con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 28/04/2023, ha già adottato la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025. Sulle predette deliberazioni è stato acquisito il parere favorevole del Revisore dei Conti.**

#### Programmazione triennale del personale

A seguito della riclassificazione del personale prevista dal CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022, entrata in vigore dal 01/04/2023, si è proceduto alla sostituzione delle categorie (A, B, C, D) con le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e si procederà, in un secondo momento, alla declinazione dei nuovi profili professionali.

Nell'allegato 3.3 A Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2023-25 sono riportati i posti coperti al 31/12/2022 e i posti oggetto di copertura nel triennio.

#### Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 27/12/2006, n. 296, come riportato nell'allegato 3.3 B Limiti di spesa.

#### Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e relativo utilizzo

Il calcolo degli spazi assunzionali disponibili per il Comune di Dozza è definito in relazione all'effettiva capacità di spesa e sostenibilità finanziaria dell'ente, come riassunte nell'allegato 3.3 C Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo, quantificate secondo la disciplina di seguito riportata:

- l'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 modifica le regole di calcolo delle capacità assunzionali ed in particolare dispone che *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione"*;
- l'art. 4 del D.M. 17 marzo 2020 di attuazione del D.L. 34/2019 definisce i valori soglia (rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità) che definiscono le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni e che definiscono i parametri per la programmazione delle assunzioni di personale.

### **Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

La spesa di personale relativa alle forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del Decreto legge 31/05/2010, n. 78, convertito in Legge 30/07/2010, n. 122, come da **allegato 3.3 D Limiti della spesa per lavoro flessibile**.

**Si allegano pertanto i seguenti documenti, già approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 60/2023 sopra richiamata:**

allegato A\_Piano dei Fabbisogni del Personale Triennio 2023-2025

allegato B\_Limiti di spesa

allegato C\_Calcolo delle capacità assunzionali e del relativo utilizzo

allegato D\_Limiti della spesa per lavoro flessibile

Con parere n. 27 del 27/04/2023 la pianificazione del fabbisogno di personale, così come integrata dalla deliberazione 60/2023, ha ottenuto il parere del Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### **3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

*(a cura del Servizio Affari istituzionali e generali)*

La formazione è un fatto conoscitivo volto al cambiamento individuale, un passaggio di conoscenza, di contenuti, di capacità, di modi di pensare, di modi di essere. È perciò facilmente comprensibile l'importanza che essa riveste in contesti complessi quali quelli dei Comuni e delle forme di cooperazione fra Comuni (come il Nuovo Circondario Imolese), il cui sviluppo dipende proprio dall'orientamento all'innovazione, al cambiamento.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

In sintesi, la formazione rappresenta lo strumento primario per far crescere gli Enti locali e le persone che lavorano al loro interno.

La formazione deve favorire l'innovazione, rappresenta perciò un momento di scambio di punti di vista, di idee e opzioni diverse, da qui la grande opportunità che offre come momento di crescita individuale ed organizzativo. Trattandosi di una leva strategica per la crescita delle persone e dell'organizzazione va sicuramente curata in termini di processo all'interno dell'Ente.

Il piano della formazione del personale triennale contenuto nel presente paragrafo del PIAO è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

La formazione deve ispirarsi ai **seguenti principi**:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti;
- continuità: deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;

- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- condivisione: la programmazione della formazione viene effettuata sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- efficacia: sono indispensabili i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante i questionari di gradimento;
- efficienza: è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa;
- flessibilità: è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

Il Piano triennale della formazione del personale si pone i seguenti **obiettivi**:

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- d) assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

Le attività formative del Piano sono state individuate a seguito di **ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente**: ogni Responsabile ha manifestato le esigenze del proprio Settore e dei propri servizi in tema di formazione.

Le esigenze sono state tradotte nel presente Piano che potrà inoltre essere integrato e completato da eventuali piani di formazione settoriali, più direttamente collegati alle specifiche esigenze di ogni Settore.

Il personale dipendente che parteciperà ai corsi sarà nel dettaglio individuato da ciascun Responsabile.

Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di settore.

Gli interventi formativi vengono realizzati con **diversi metodi didattici**, dalle lezioni in aula, alla formazione a distanza (videoconferenza - e-learning), per agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di apprendimento

La formazione a distanza sarà erogata ove possibile con l'utilizzo della Piattaforma Self-PA [Sistema di E-Learning Federato] per la pubblica amministrazione della Regione Emilia-Romagna.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se: • la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa); • sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e

fondati motivi che il Responsabile di Settore deve confermare, autorizzando la rinuncia. Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento

Sulla base delle Esigenze formative segnalate dai Responsabili dei diversi Settori , si è elaborato il seguente **Piano formativo** che potrà essere modificato ed integrato sulla base di esigenze al momento non prevedibili.

| Ambito formazione                                | Tipologia di esigenza specifica   | Numero potenziale dipendenti coinvolti | Indicare categoria di dipendenti coinvolti<br>(se Resp. Settore, dipendenti di categoria D, C o B) | 2023 | 2024 | 2025 |
|--|---|--|--|------|------|------|
| Ambito giuridico amministrativo                  | Formazione sul nuovo codice dei contratti   | 7                                      | Cat. C<br>Cat. D   | X    |      |      |
|  | Formazione "applicativa" su nuovo codice contratti pubblici per contratti sotto soglia.<br>Aggiornamento teorico pratico sulle procedure di approvvigionamento tramite Mercato Elettronico di Consip e di Intercenter (Nuovo Mepa Consip) | 5                                      | Cat. C<br>Cat. D   | X    |      |      |
|  |   |  |  |      |      |      |
| Ambito economico finanziario                     |   |  |  |      |      |      |
| Ambito informatico                               | Formazione neo assunti sull'utilizzo applicativo socr@web   | 2                                      | Cat.C  | X    | X    | X    |
| Ambito comunicazione                             |   |  |  |      |      |      |
| Ambito delle competenze manageriali/direzionali  |   |  |  |      |      |      |
| Ambito della formazione obbligatoria (escluso la | Formazione base per i neo assunti in  | 3                                      | Cat. C   | X    | X    | X    |

|   |   |           |                                     |          |          |          |
|---|---|-----------|-------------------------------------|----------|----------|----------|
| formazione in tema di sicurezza)  | <b>materia di prevenzione della corruzione</b>  |           | <b>Cat. D</b>                       |          |          |          |
|   | <b>Disciplina in tema di protezione dei dati personali</b>                            | <b>3</b>  | <b>Cat.D</b>                        | <b>x</b> |          |          |
| Ambiti specialistici (indicare la materia)                              | <b>Formazione su applicativi Sosia@home, in particolare Gradus e Nexstep solution</b> | <b>1</b>  | <b>Cat. C</b>                       |          |          |          |
|   | <b>PNRR- rendicontazione REGIS piccole opere</b>                                      | <b>1</b>  | <b>Cat.D</b>                        |          |          |          |
| Ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro | <b>Corso base per i neo assunti ( salvo che non già in possesso di attestazione)</b>  | <b>2</b>  | <b>Cat. C</b>                       | <b>x</b> | <b>x</b> | <b>x</b> |
|   | <b>Aggiornamento formazione specifica</b>   | <b>10</b> | <b>Cat. B<br/>Cat. C<br/>Cat. D</b> |          |          | <b>x</b> |

## 4.MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio della sottosezione "Performance" come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, prevede dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, consentendo di apportare eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione sulla Performance nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Organizzazione e Capitale Umano" è svolta costantemente dall'Area Personale e Informatica ed è previsto un momento di rendicontazione finale sull'avanzamento delle attività.



# COMUNE DI DOZZA

*Città d'Arte*

Città metropolitana di Bologna

---

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2024\*

\*L'attuale mandato amministrativo terminerà con le elezioni della primavera 2024. Conseguentemente la programmazione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali è limitata al biennio 2023/2024.

## INDICE

|   |        |
|---|--------|
| Performance organizzativa                       | pag.3  |
| Piano della Performance 2023/2024 Obiettivi     | pag.4  |
| Pesatura degli Obiettivi Piano Performance 2023 | pag.67 |
| Obiettivi Segretario e Responsabili di Settore  | pag.70 |

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DELLA PERFORMANCE

2023-2024

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

| Indicatore   | Livello atteso                  | Peso |
|--|---------------------------------|------|
| Rispetto dei tempi medi di pagamento   | < 0                             | 15%  |
| Rispetto del tetto di spesa del personale                                      | Sì                              | 14%  |
| Rispetto del pareggio di bilancio  | Sì                              | 14%  |
| Rispetto degli obblighi di trasparenza punteggio della verifica annuale O.I.V. | > 90% punteggio massimo teorico | 14%  |
| Rispetto dei vincoli dettati dal Codice dell'Amministrazione digitale          | > 90% vincoli                   | 14%  |
| Attuazione delle azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione     | > 95%                           | 15%  |
| Riduzione consumi energetici   | Consumi 2023<2022               | 14%  |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**

**SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DI SETTORE**

|   |   |
|---|---|
| <b>Settore</b>  | <b>Tutti i Settori</b>  |
| <b>Responsabile</b>   | <b>Tutti i responsabili di Settore</b>                        |
| <b>Obiettivo straordinario non previsto nel DUP 2023/2025</b>   |   |
| <b><u>Obiettivo pluriennale 2023/2024</u></b>   |   |
| <b>Obiettivo Gestionale n.1</b>   | <b>Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023</b> |
| <p><b>DESCRIZIONE:</b> il Comune di Dozza è stato interessato dalle avverse condizioni metereologiche che hanno colpito la Regione Emilia Romagna a partire dal 1 maggio 2023 e hanno portato alla dichiarazione dello stato di emergenza di cui alla delibera Consiglio dei Ministri del 4 maggio 2023. L'intera amministrazione comunale è stata e sarà pertanto impegnata ad assicurare, per quanto di competenza, gli interventi e le attività legati all'emergenza prima e alla ricostruzione in seguito. Questo diventa pertanto obiettivo strategico e prioritario, trasversale ai diversi Settori per l'Ente.</p> |   |
| <p><b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO:</b> Realizzazione di tutte le attività e gli interventi che si renderanno nel tempo necessari per fronteggiare l'emergenza e contribuire alla fase di ricostruzione. Gli indicatori potranno essere esattamente definiti solo nel tempo, in relazione alle esigenze che si manifesteranno e ai compiti che saranno assegnati al Comune dal Commissario per l'emergenza prima e da quello per la ricostruzione in seguito e saranno pertanto rivisti in sede di aggiornamento del Piano della Performance</p>  |   |

|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>  | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b>               | <b>PROGRAMMAZIONE/<br/>INDICATORI</b> | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
|---|------------------------|---|---------------------------------------|-----------------------|
| 1 | Attivazione del C.O.C. | Responsabile 2^Settore<br>"Settore tecnico" | Ordinanza attivazione C.O.C.          |                       |

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
|   |   |   | n. riunioni C.O.C.   |  |
| 2 | sopralluoghi ed interventi urgenti  | Responsabile 2^Settore<br>"Settore tecnico"   | n. sopralluoghi, n. interventi effettuati dalla squadra esterna  |  |
| 3 | Informazione e comunicazione costante e tempestiva alla popolazione   | Responsabile 1^Settore<br>"Servizi amministrativi e finanziari "  | Creazione sul sito web istituzionale di una sezione dedicata all'emergenza/ implementazione costante e tempestiva /informazione tramite i social istituzionali               |  |
| 4 | Emissione ordinanze contingibili ed urgenti per assicurare la pubblica incolumità                                       | Responsabile 2^Settore<br>"Settore tecnico"   | Tempestività delle ordinanze   |  |
| 5 | Assistenza alla popolazione   | Responsabile 3^Settore<br>"Servizi al cittadini e alla persona  | Assistenza alla popolazione evacuata/ sistemazione provvisoria/fornitura vitto e generi di prima necessità   |  |
| 6 | Affidamento lavori e forniture indispensabili per fronteggiare l'emergenza  | Responsabile 2^Settore<br>"Settore tecnico"<br><br>Responsabile 3^Settore<br>"Servizi al cittadini e alla persona | Predisposizione di verbali di somma urgenza nel rispetto della procedura di cui all'art. 163 dlgs 50/2016  |  |
| 7 | Realizzazione degli interventi urgenti che possono essere eseguiti in economia da personale comunale                    | Responsabile 2^Settore<br>"Settore tecnico"   | Numero interventi eseguiti   |  |
| 8 | Riconoscimento debiti fuori bilancio per interventi di somma urgenza secondo la procedura di cui all'art. 191 co 3 TUEL | Responsabile 1^Settore<br>"Servizi amministrativi e finanziari "  | delibere di Giunta di proposta di riconoscimento debito f.b./delibere di Consiglio di riconoscimento del debito f.b./variazioni di bilancio per il finanziamento della spesa |  |

|           |  |   |   |  |
|-----------|--|---|---|--|
| <b>9</b>  | Rendicontazione spese sostenute al fine del riconoscimento di contributi statali/regionale   | Tutti i Responsabili  | Rendicontazione secondo le modalità di volta in volta indicate  |  |
| <b>10</b> | Stima dei danni subiti dal patrimonio pubblico e degli interventi di ricostruzione necessari / richieste di contributi statali/regionali | Responsabile 2^Settore<br>"Settore tecnico"                     | Entro 60 gg stima sommaria dei danni/richieste di contributo secondo le modalità di volta in volta indicate   |  |
| <b>11</b> | Raccolta e istruttoria domande Contributo Autonoma Sistemazione (CAS)  | Responsabile 3^Settore<br>"Servizi ai cittadini e alla persona" | Raccolta delle domande/ istruttoria entro i termini assegnati   |  |
| <b>12</b> | Raccolta e istruttoria domande Contributo per l'immediato sostegno alla popolazione dell'O.C.D.P.C. n. 999/2023                          | Responsabile 2^Settore<br>"Settore tecnico"                     | Raccolta delle domande/ istruttoria entro i termini assegnati   |  |
| <b>13</b> | Sopralluoghi immobili danneggiati su richiesta privati   | Responsabile 2^Settore<br>"Settore tecnico"                     | Raccolta delle domande/ istruttoria entro i termini assegnati   |  |
| <b>14</b> | ANNO 2024<br>Ultimazione interventi di ripristino  | Responsabile 2^Settore<br>"Settore tecnico"                     | Ultimazione degli interventi di ripristino che non è stato possibile che per mancanza di tempo o di risorse economiche non è stato possibile realizzare nel 2023<br><br>(indicatori da definirsi in sede di aggiornamento del PIAO in relazione all'evolversi della situazione) |  |

|    |   |   |  |  |  |
|----|---|---|--|--|--|
| 15 | ANNO 2024<br>Attuazione di tutti i compiti che saranno affidati ai Comuni dalla struttura commissariale | Responsabile 2^Settore<br>"Settore tecnico" | indicatori da definirsi in sede di aggiornamento del PIAO in relazione alle disposizioni che saranno emanate dalla struttura commissariale |  |  |
|----|---|---|--|--|--|

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**  
**SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DI SETTORE**

|  |  |
|--|--|
| <b>Settore</b>   | <b>Segretario Comunale/ Settori diversi</b>  |
| <b>Responsabile</b>  | <b>Segretario Comunale / Responsabili Settore interessati</b>  |
|  | <b>Obiettivo straordinario non previsto nel DUP</b><br><br><b>Obiettivo pluriennale 2022/2023</b>  |
| <b>Obiettivo Gestionale n.2</b>  | <b>Partecipazione bandi PNRR e gestione finanziamenti</b>  |
| <b>DESCRIZIONE:</b> Governo sta emanando i bandi delle Missioni e Componenti relative agli investimenti PNRR. Il Comune di Dozza è e sarà attivo nel partecipare ai bandi, laddove ve ne siano le condizioni, e, in caso di finanziamento, nella corretta gestione degli interventi e dei finanziamenti. Si tratta di obiettivo che coinvolge trasversalmente il Segretario Comunale, settore amministrativo/contabile e altri settori interessati agli specifici filoni di finanziamento. |  |
| <b>PESO/PRIORITA'</b>  | <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO.</b><br><br>Partecipazione a bandi PNRR. Definizione governance interna e sistema di controlli. Corretta gestione e rendicontazione dei finanziamenti. |

|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>   | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b>                                  | <b>PROGRAMMAZIONE/<br/>INDICATORI</b>        | <b>RAGGIUNGIMENTO</b>   |  |
|---|---|--|--|---|--|
| 1 | Formazione personale interessato alle attività tecnico amministrative e contabili | Segretario comunale-<br>Responsabile<br>1^Settore/Responsabile | Almeno n.1 iniziativa formativa per ciascuna | La collega Roberta Rignanese, che si occupa della gestione amministrativa del Settore |  |

|   |  |                                  |  |   |  |  |
|---|--|----------------------------------|--|---|--|--|
|   |  | 2^Settore                        | delle diverse figure   | tecnico ha seguito un corso su "La gestione contabile del PNRR e l'attività di monitoraggio e rendicontazione – focus sistema REGIS" come da attestazione depositata agli atti. La Segretaria Com.le/Responsabile 1^Settore ha seguito un corso su: "Adozione di misure necessarie per la prevenzione della corruzione/Mappatura dei rischi sui controlli/Strumenti di monitoraggio e controllo". |  |  |
| 2 | Definizione governance e sistema controlli interni                         | Segretario comunale              | Entro 15/11/2022   | Con deliberazione G.C. n. 164 del 10/11/2022 è stata definita la governance del PNRR e istituita una cabina di regia  |  |  |
| 3 | Inserimento nel PTPCT di specifiche misure                                 | Segretario comunale              | Entro il termine previsto per l'approvazione del PTPCT 2023/25 |   |  |  |
| 4 | Partecipazione ai bandi di volta in volta individuati dall'Amministrazione | Responsabili Settore interessati | Partecipazione al bando con esito positivo                     |   |  |  |
| 5 | Rispetto dei milestone previsti  | Responsabili Settore             | Rispetto delle tempistiche                                     |   |  |  |

|   |   | interessati  | definite dai bandi   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|--|
| 6 | Corretta gestione e rendicontazione dei finanziamenti e implementazione piattaforma REGIS | Responsabile Settore interessato/ Responsabile 1^Settore1°- Servizio "Ragioneria, Economato" | Verifica mensile con esito positivo del corretto inserimento |  |  |  |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**

**SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DI SETTORE**

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Settore/Servizio</b> | <b>3° SETTORE "SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA"/SEGRETARIO COMUNALE</b>                        |
| <b>Responsabile</b>     | <b>Responsabile 3°settore dott.ssa Odea Loreti/ Segretario comunale dott.ssa Simonetta D'Amore</b> |

**Obiettivo straordinario non previsto nel D.U.P. 2023/2025**

**Obiettivo pluriennale 2022 -2023**

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>obiettivo Gestionale n. 3</b> | <b>Affidamento in house dei servizi cimiteriali</b> |
|----------------------------------|---|

**DESCRIZIONE:** Al fine di assicurare una più efficiente gestione dei servizi cimiteriali, grazie anche ad economie di scala, si sta valutando l'opportunità assegnarne la gestione a società in house che già gestisce i medesimi servizi per altri enti soci. In caso di esito positivo ditale verifica, si procederà all'affidamento. Con l'occasione si provvederà ad una revisione generale del regolamento di polizia mortuaria

**CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO**

Affidamento a società in house dei servizi cimiteriali

|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>                 | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b>               | <b>PROGRAMMAZIONE/<br/>INDICATORI</b>                                       | <b>RAGGIUNGIMENTO</b>  |
|---|---------------------------------------|---|---|--|
| 1 | Valutazione proposta società in house | Responsabile 3°settore/ Segretario comunale | Incontri con società in house e valutazione proposta entro 31 dicembre 2023 | 50%<br><br>Sono stati effettuati gli incontri con le società CON.AMI in data 09/06/22 e 14/10/2022, mentre con SOLARIS SRL gli incontri sono avvenuti in data 05/07/2022 ed in data 28/09/2022;<br><br>- da parte di Area Blu è pervenuta una relazione sulla gestione dei cimiteri di Dozza, la relativa proposta economica in data 30/09/2022, successivamente modificata in |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | <p>data 22/11/2022 Ns. prot. n. 0010779/2023, nonché la proposta di modifica del regolamento di gestione delle attività relative ai servizi cimiteriali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- da parte di Solaris srl sono stati acquisiti lo studio di gestione dei cimiteri, la proposta di modifiche al regolamento di polizia mortuaria ed un primo piano economico di gestione dei cimiteri di Dozza e Toscanella in data 07/11/2022 ns. prot. n. 0010250, successivamente integrati con comunicazione prot. n. 0011344/2022;</li> </ul> <p>I piani di gestione sono stati messi a confronto ed è stata effettuata una informativa alla G.C. in data 12/12/2022, in cui è stato evidenziato che la proposta di gestione della Solaris srl è preferibile in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la presenza di un operatore viene garantita in sede a Toscanella e non presso una sede distaccata;</li> <li>- i costi generali di gestione proposti al 2,30% anziché al 15%;</li> <li>- tariffe cimiteriali non sono da modificare se non per eventuali adeguamenti Istat e l'applicazione dell'Iva viene considerata interna alla tariffa, non in aggiunta al cittadino;</li> <li>- la realizzazione di batterie di ossari sono previste secondo le indicazioni dell'A.C.;</li> </ul> |
|--|--|--|--|---|

|   |   |   |                           |   |
|---|---|---|---------------------------|---|
| 2 | Revisione generale del regolamento di polizia mortuaria   | Responsabile 3°settore/ Segretario comunale | Entro il 31 dicembre 2022 | E' stato elaborato un nuovo testo del regolamento di Polizia Mortuaria, condiviso con l'Ufficio cimiteri in data 27/12/2022, contenente le proposte di Solaris srl, tuttavia non ancora adottato in quanto, a seguito del D.Lgs. n. 201 in data 23/12/2022 relativo a "Riordino della disciplina sei servizi pubblici locali di rilevanza economica", sono state modificate le modalità di scelta di gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica, in particolare agli artt. 14 e 17 vengono modificati gli affidamenti alle <i>società in house</i> ; al momento si sta approfondendo il percorso di approvazione degli affidamenti di servizi in house (delibere di affidamento), la relazione e il piano economico/finanziario da redigere, il contratto di servizio da stipularsi decorsi 60 gg. dalla pubblicazione della deliberazione di affidamento alla società in house sul sito dell'ANAC. |
| 3 | In caso di interesse, valutazione congruità ex art. 192 codice contratti e acquisizione parere revisore | Responsabile 3°settore/ Segretario comunale | Entro 15 dicembre 2023    |   |
| 4 | In caso di valutazione positiva, delibera di affidamento dei servizi e approvazione disciplinare        | Responsabile 3°settore/ Segretario comunale | Entro il 31 dicembre 2023 |   |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**  
**SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DI SETTORE**

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Settore</b>      | <b>SEGRETARIO COMUNALE</b>                            |
| <b>Responsabile</b> | <b>Segretario Comunale dott.ssa Simonetta D'Amore</b> |

Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025  
missione 01 Programma 01 - **obiettivo strategico 01.02.01"Trasparenza e prevenzione della corruzione"**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Obiettivo Gestionale n.4</b> | <b>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ( Sezione PIAO)</b> |
|---------------------------------|--|

**DESCRIZIONE:** il PTPCT costituisce oggi apposita sezione del PIAO; inoltre, nell'attuale Sistema di Gestione e Valutazione della Performance adottato dall'ente, l'attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie costituisce un indicatore di performance organizzativa nonché attività da raggiungere e monitorare all'interno di un obiettivo gestionale del PIAO che coinvolge trasversalmente tutti i Servizi. Il Segretario, in quanto RPCT, è quindi chiamato a garantire l'aggiornamento costante della rilevazione e valutazione dei rischi e, al contempo, a definire un adeguato sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione. Dovrà inoltre proseguire il confronto con i RPCT del NCI e dei Comuni aderenti al fine di coordinare i diversi Piani, in particolare per quello che riguarda la gestione associate.

**CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO**

Aggiornamento costante della rilevazione e valutazione dei rischi; strutturazione di un compiuto sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione; tavolo di lavoro con RPCT del NCI e Comuni aderenti per l'omogeneizzazione di PTPCT - Relazione annuale.

|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>   | <b>RESPONSABILE<br/>OBIETTIVO</b> | <b>PROGRAMMAZIONE/<br/>INDICATORI</b>                                | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
|---|---|-----------------------------------|--|-----------------------|
| 1 | Verifica della rilevazione e valutazione dei rischi e dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano in relazione ai rischi e eventuale aggiornamento della | Segretario comunale               | aggiornamento della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO |                       |

|   |  |                     |  |  |
|---|--|---------------------|--|--|
|   | sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO       |                     |  |  |
| 2 | Definizione di un più compiuto sistema di monitoraggio | Segretario comunale | Elaborazione scheda di monitoraggio da inviare ai servizi/ monitoraggio un mese prima della scadenza per la predisposizione della relazione annuale  |  |
| 3 | Misure specifiche per finanziamenti PNRR               | Segretario comunale | Predisposizione di specifica modulistica per la gestione del conflitto di interesse e di una check-list per gli indicatori di anomalia per le operazioni sospette di riciclaggio.<br><br>Entro il 31/12/2023 |  |
| 4 | Relazione annuale                                      | Segretario comunale | Entro la scadenza definita da ANAC   |  |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**  
**SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DI SETTORE**

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Settore</b>      | Segretario comunale/tutti i Settori                   |
| <b>Responsabile</b> | Segretario Comunale / tutti i Responsabili di Settore |

**Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025**

**missione 01 Programma 01 Obiettivo strategico 01.02.02- Semplificazione e digitalizzazione delle procedure**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Obiettivo Gestionale n.5</b> | <b>AGGIORNAMENTO ELENCO E SCHEDE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b> |
|---------------------------------|--|

**DESCRIZIONE:** Il Regolamento del procedimento amministrativo del Comune di Dozza prevede l'aggiornamento periodico dell'elenco dei procedimenti: in realtà dal 2014, data di approvazione del Regolamento, l'elenco non è più stato rivisto. E' quindi necessario un suo aggiornamento, con conseguente aggiornamento delle schede dei singoli procedimenti da pubblicarsi sul sito.

**CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO**  
**Aggiornamento elenco procedimenti amministrativi e relative schede.**

|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>                               | <b>RESPONSABILE<br/>OBIETTIVO</b>                   | <b>PROGRAMMAZIONE/<br/>INDICATORI</b> | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
|---|---|---|---------------------------------------|-----------------------|
| 1 | Aggiornamento elenco procedimenti e relative schede | Segretario comunale/tutti i Responsabili di Settore | Entro il 31/12/2023                   |                       |

**PIANO PERFORMANCE 2023/2024**

**SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DI SETTORE**

|   |  |                               |                                       |                       |
|---|--|-------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| <b>Settore/Servizio</b>   | <b>Segretario Comunale</b>   |                               |                                       |                       |
| <b>Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025</b><br><b>missione 01 Programma 01 Obiettivo strategico 01.02.03- Società partecipate</b>   |  |                               |                                       |                       |
| <b>Obiettivo Gestionale n.6</b>   | <b>NUOVA SEZIONE DELLA REVISIONE PERIODICA DELLE SOCIETÀ DI CUI ALL'ART. 20 DEL TUSP INTRODotta DALL'ART. 30 COMMA 1 DEL TUSPL</b> |                               |                                       |                       |
| <b>DESCRIZIONE:</b> In seguito dell'entrata in vigore del TUSPL Testo Unico Servizi Pubblici Locali (D.Lgs. 201/2022) è necessario prevedere un'apposita relazione nella quale effettuare la ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica dei rispettivi territori |  |                               |                                       |                       |
| <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b>   |  |                               |                                       |                       |
| <b>Aggiornamento relazione annuale e integrazione con nuova sezione.</b>  |  |                               |                                       |                       |
|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>  | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b> | <b>PROGRAMMAZIONE/<br/>INDICATORI</b> | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
| 1   | Approvazione Relazione annuale integrata con nuova sezione per SPL   | Segretario comunale           | Entro il 31/12/2023                   |                       |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <b>PIANO PERFORMANCE 2023/2024</b>   |   |
|  | <b>1^SETTORE "SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI"</b>   |   |
| <b>Settore/Servizio</b>  | <b>1°Settore/ Servizio "Affari istituzionali e generali" – 2 Servizio "Ragioneria, Economato"</b>  |   |
| <b>Responsabile</b>  | <b>Dott.ssa D'Amore Simonetta</b>  |   |
| <b>Documento Unico di programmazione D.U.P. 2023/2025</b>  |  |   |
| <b>Missione 1 Programma 08 – Statistica e sistemi informativi Obiettivo strategico 01.08.01 Diritti di cittadinanza digitale</b> |  |   |
| <b>Obiettivo 2023/2024</b>   |  |   |
| <b>Obiettivo Gestionale n. 2a</b>  | <b>Partecipazione al bando PNRR missione 1 – componente 4 - investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI"</b> |   |
| <b>Descrizione</b>   | <b>Affidamento della fornitura di cui all'avviso pubblico. Adeguamento sito alle nuove linee guida AGID. Implementazione dati</b>  |   |
| PESO/PRIORITA'<br><br>_____  |  | CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO<br><br>Partecipazione al bando. Realizzazione del progetto nel rispetto dei milestone indicati. Ottenimento della validazione finale |

|   | ATTIVITA'/FASI   | RESPONSABILE OBIETTIVO | PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO | PROGRAMMAZIONE   | RAGGIUNGIMENTO |
|---|--|------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|
| 1 | Richiesta e valutazione/comparazione dei preventivi (con | SIA                    | Ragazzini Simonetta              | Entro 31/05/2023 |                |

|   |  |                               |  |                     |  |
|---|--|-------------------------------|--|---------------------|--|
|   | il supporto del SIA)   |                               |  |                     |  |
| 2 | Acquisizione del CIG completo mediante piattaforma SIMOG e perfezionamento | Dott.ssa D'Amore<br>Simonetta | Ragazzini Simonetta<br><br>Turrini Irma<br><br>Cantagalli Simona<br><br>Ravanelli Federica | Entro il 30/06/2023 |  |
| 3 | Avvio di una "RDO – Trattativa Diretta" mediante MEPA                      | Dott.ssa D'Amore<br>Simonetta | Ragazzini Simonetta<br><br>Turrini Irma<br><br>Cantagalli Simona<br><br>Ravanelli Federica | Entro il 30/06/2023 |  |
| 4 | Apertura delle buste e verifica della documentazione                       | Dott.ssa D'Amore<br>Simonetta | Ragazzini Simonetta<br><br>Turrini Irma<br><br>Cantagalli Simona<br><br>Ravanelli Federica | Entro il 14/07/2023 |  |
| 5 | Determina di indizione RDO e affidamento                                   | Dott.ssa D'Amore<br>Simonetta | Ragazzini Simonetta<br><br>Turrini Irma<br><br>Cantagalli Simona<br><br>Ravanelli Federica | Entro il 20/09/2023 |  |
| 6 | Stipula del contratto  | Dott.ssa D'Amore              | Ragazzini Simonetta  | Entro il 30/09/2023 |  |

|   |  |                               |   |                  |  |
|---|--|-------------------------------|---|------------------|--|
|   |  | Simonetta                     | Turrini Irma<br>Cantagalli Simona<br>Ravanelli Federica |                  |  |
| 7 | Adeguamento sito alle nuove linee guida AGID e riversamento dati | Dott.ssa D'Amore<br>Simonetta | Ragazzini Simonetta                                     | Entro 31/12/2023 |  |
| 8 | Implementazione dati   | Dott.ssa D'Amore<br>Simonetta | Ragazzini Simonetta<br>Tutti i responsabili di Settore  | Entro 31/08/2024 |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <b>PIANO PERFORMANCE 2023/2024</b>   |  |
|   | <b>1^SETTORE“SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI”</b>  |  |
| <b>Settore/Servizio</b>   | <b>1°Settore/ Servizio “Affari istituzionali e generali”– 2 Servizio “Ragioneria, Economato”</b>   |  |
| <b>Responsabile</b>   | <b>Dott.ssa D’Amore Simonetta</b>  |  |
| <b>Documento Unico di programmazione D.U.P. 2023/2025</b>   |  |  |
| <b>Missione 1 Programma 08 – Statistica e sistemi informativi- Obiettivo strategico 01.08.01 Diritti di cittadinanza digitale</b> |  |  |
| <b>OBIETTIVO 2023/2024</b>  |  |  |
| <b>Obiettivo Gestionale n. 2b</b>   | <b>Partecipazione Al bando PNRR missione 1 – componente 1 - investimento 1.3 “DATI E INTEROPERABILITÀ” MISURA 1.3.1 “PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - COMUNI (OTTOBRE 2022)”</b>  |  |
| <b>Descrizione</b>  | <b>Affidamento della fornitura di cui all’avviso pubblico per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul PNRR missione 1 – componente 1 - investimento 1.3 “DATI E INTEROPERABILITÀ” MISURA 1.3.1 “PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - COMUNI (OTTOBRE 2022)”</b> |  |
| <b>PESO/PRIORITA'</b><br><br>_____  |  | <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b><br><br>Partecipazione al bando. Realizzazione del progetto nel rispetto dei milestone indicati. Ottenimento della validazione finale |

|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>                                    | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b> | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b> | <b>PROGRAMMAZIONE</b> | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
|---|--|-------------------------------|---|-----------------------|-----------------------|
| 1 | Richiesta e valutazione/comparazione dei preventivi (con | SIA                           | Ragazzini Simonetta                     | Entro 31/05/2023      |                       |

|   |  |                               |  |                     |  |
|---|--|-------------------------------|--|---------------------|--|
|   | il supporto del SIA).  |                               |  |                     |  |
| 2 | Acquisizione del CIG completo mediante piattaforma SIMOG e perfezionamento | Dott.ssa D'Amore<br>Simonetta | Ragazzini Simonetta<br><br>Turrini Irma<br><br>Cantagalli Simona<br><br>Ravanelli Federica | Entro il 30/06/2023 |  |
| 3 | Avvio di una "RDO – Trattativa Diretta" mediante MEPA                      | Dott.ssa D'Amore<br>Simonetta | Ragazzini Simonetta<br><br>Turrini Irma<br><br>Cantagalli Simona<br><br>Ravanelli Federica | Entro il 30/06/2023 |  |
| 4 | Apertura delle buste e verifica della documentazione                       | Dott.ssa D'Amore<br>Simonetta | Ragazzini Simonetta<br><br>Turrini Irma<br><br>Cantagalli Simona<br><br>Ravanelli Federica | Entro il 14/07/2023 |  |
| 5 | Determina di indizione RDO e affidamento                                   | Dott.ssa D'Amore<br>Simonetta | Ragazzini Simonetta<br><br>Turrini Irma<br><br>Cantagalli Simona<br><br>Ravanelli Federica | Entro il 14/08/2023 |  |
| 6 | Stipula del contratto  | Dott.ssa D'Amore<br>Simonetta | Ragazzini Simonetta<br><br>Turrini Irma  | Entro il 18/08/2023 |  |

|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  | Cantagalli Simona<br>Ravanelli Federica |  |  |
|--|--|--|---|--|--|

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**  
**1^SETTORE“SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI”**

|  |  |                               |   |  |                       |
|--|--|-------------------------------|---|--|-----------------------|
| <b>Settore/Servizio</b>  | <b>1°Settore/ Servizio “Affari istituzionali e generali”</b> |                               |   |  |                       |
| <b>Responsabile</b>  | <b>Dott.ssa D’Amore Simonetta</b>                            |                               |   |  |                       |
| <b>Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025</b>  |  |                               |   |  |                       |
| <b>missione 01 Programma 01 Obiettivo strategico 01.02.02- Semplificazione e digitalizzazione delle procedure</b>  |  |                               |   |  |                       |
| <b>Obiettivo Gestionale n. 5a</b>  | <b>AGGIORNAMENTO ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b>      |                               |   |  |                       |
| <b>DESCRIZIONE:</b> Il Regolamento del procedimento amministrativo del Comune di Dozza prevede l’aggiornamento periodico dell’elenco dei procedimenti: in realtà dal 2014, data di approvazione del Regolamento, l’elenco non è più stato rivisto. E’ quindi necessario un suo aggiornamento, con conseguente aggiornamento delle schede dei singoli procedimenti da pubblicarsi sul sito. |  |                               |   |  |                       |
| <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b>  |  |                               |   |  |                       |
| <b>Aggiornamento elenco procedimenti amministrativi.</b>   |  |                               |   |  |                       |
|  | <b>ATTIVITA’/FASI</b>  | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b> | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b> | <b>PROGRAMMAZIONE/ INDICATORI</b>      | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
| 1  | Coordinamento raccolta dati dai diversi Servizi              | D’Amore Simonetta             | Ragazzini Simonetta<br>Turrini Irma     | Entro il 15/12/2023                    |                       |
| 2  | . Aggiornamento elenco procedimenti                          | D’Amore Simonetta             | Ragazzini Simonetta<br>Turrini Irma     | Delibera di giunta entro il 31/12/2023 |                       |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**

**1^SETTORE "SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI"**

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Settore/Servizio</b>  | <b>1° Settore funzionale – 2 Servizio "Ragioneria, Economato"</b>   |  |
| <b>Responsabile</b>  | <b>Dott.ssa D'Amore Simonetta</b>   |  |
| <b>Documento Unico di programmazione D.U.P. 2023/2025</b>  |   |  |
| <b>Missione 1 -Programma 01 -Obiettivo strategico 01.02.02- Semplificazione e digitalizzazione delle procedure</b> |   |  |
| <b>Obiettivo Gestionale n. 7</b>   | <b>Revisione Regolamento di contabilità</b>   |  |
| <b>Descrizione</b>   | <b>E' necessario adeguare il regolamento di contabilità alle novità legislative nel frattempo intervenute, con particolare riferimento all'iter e alla tempistica di approvazione del bilancio. Con l'occasione si procederà ad una generale revisione del regolamento.</b> |  |
| <b>PESO/PRIORITA'</b><br><br>_____   |   | <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b><br><br>Revisione regolamento |

|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>             | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b> | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b> | <b>PROGRAMMAZIONE</b>         | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
|---|-----------------------------------|-------------------------------|---|-------------------------------|-----------------------|
| 1 | Revisione regolamento contabilità | Dott.ssa D'Amore Simonetta    | Cantagalli Simona<br>Ravanelli Federica | Approvazione entro 31/12/2023 |                       |

|   |  |
|---|--|
|   | <b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024</b><br><b>1^SETTORE“SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI”</b>  |
| <b>Settore/Servizio</b>   | <b>1° Settore funzionale – 2 Servizio “Ragioneria, Economato”</b>  |
| <b>Responsabile</b>   | <b>Dott.ssa D’Amore Simonetta</b>  |
| <b>Documento Unico di programmazione D.U.P. 2023/2025</b><br><b>Programma 02 “Ottimizzazione regolamenti e procedure” Obiettivo strategico 01.02.02- Semplificazione e digitalizzazione delle procedure</b> |  |
| <b>Obiettivo Gestionale n. 8</b>  | <b>Predisposizione schema di determinazione per l’approvvigionamento di beni e servizi fino a €5000 a seguito della modifica del Codice degli Appalti</b>  |
| <b>Descrizione</b>  | <b>Al fine di fornire un supporto a tutti i Servizi dell’ente, verrà predisposto e messo a disposizione degli uffici uno schema tipo di determinazione per l’approvvigionamento di beni e servizi fino a €5000 a seguito della modifica del Codice degli Appalti</b> |
| <b>PESO/PRIORITA'</b><br>_____  | <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b><br><br>Predisposizione schema di determinazione per l’approvvigionamento di beni e servizi a seguito della modifica del Codice degli Appalti   |

|   | ATTIVITA'/FASI   | RESPONSABILE<br>OBIETTIVO  | PERSONALE<br>COINVOLTO DEL<br>SERVIZIO  | PROGRAMMAZIONE            | RAGGIUNGIMENTO |
|---|--|----------------------------|---|---------------------------|----------------|
| 1 | Predisposizione schema di determinazione per l’approvvigionamento di beni e servizi fino a €5000 a seguito della modifica del Codice degli Appalti | Dott.ssa D’Amore Simonetta | Cantagalli Simona<br>Ravanelli Federica | Entro il mese di novembre |                |
| 2 | Invio agli uffici interessati schema di determina  | Dott.ssa D’Amore Simonetta | Cantagalli Simona<br>Ravanelli Federica | Entro il mese di dicembre |                |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**

**1^SETTORE "SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI"**

|  |  |
|--|--|
| <b>Settore/Servizio</b>  | <b>1° Settore funzionale – 2 Servizio "Ragioneria, Economato"</b>  |
| <b>Responsabile</b>  | <b>Dott.ssa D'Amore Simonetta</b>  |
| <p><b>Documento Unico di programmazione D.U.P. 2023/2025</b></p> <p><b>Missione 1 Programma 02 Obiettivo strategico 01.02.02- Semplificazione e digitalizzazione delle procedure</b></p> |  |
| <b>Obiettivo Gestionale n. 9</b>   | <b>Predisposizione schema di determinazione e modulistica per gestione spese minute di non rilevante entità</b>  |
| <b>Descrizione</b>   | <b>Al fine di fornire un supporto a tutti i Servizi dell'ente, verranno predisposti uno schema di determinazione e la modulistica per gestione spese minute di non rilevante entità, aggiornati in seguito alla recente modifica Regolamento di Contabilità, nella parte relativa alla disciplina del Servizio Economato nonché al nuovo codice dei contratti pubblici</b> |
| <b>PESO/PRIORITA'</b>  | <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b>  |
| _____  | Predisposizione modulistica. Predisposizione schema di determina.  |

|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>   | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b> | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b> | <b>PROGRAMMAZIONE</b> | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
|---|---|-------------------------------|---|-----------------------|-----------------------|
| 1 | Predisposizione schema di determina e modulistica per gestione spese minute di non rilevante entità e invio ai uffici interessati | Dott.ssa D'Amore Simonetta    | Cantagalli Simona<br>Ravanelli Federica | Entro il 31/10/2023   |                       |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**

**2°SETTORE “ SERVIZI TECNICI”**

|  |  |
|--|--|
| <b>Settore/Servizio</b>  | <b>2° Settore/ Servizio “Lavori pubblici, patrimonio”</b>  |
| <b>Responsabile</b>  | Ing. Emanuela Brintazzoli fino al 14/06/2023 – Ing. Montanari Stefania dal 15/06/2023  |
| <b>Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025</b><br><b>missione 06 Programma 01 - obiettivo strategico 06.01.02 “Riqualificazione degli impianti sportivi”</b>  |  |
| <b>Obiettivo Gestionale n. 10</b>  | <b>LAVORI DI RIGENERAZIONE DELL’IMPIANTO SPORTIVO “V. PAPPARELLI” DI TOSCANELLA DI DOZZA - CUP H43I22000080006 - APPROVAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO E AGGIUDICAZIONE LAVORI</b> |
| <b>DESCRIZIONE:</b> Approvazione del progetto esecutivo per la realizzazione dell’intervento di rigenerazione dell’impianto sportivo “V. Papparelli” di Toscanella di Dozza - CUP H43I22000080006 e aggiudicazione lavori. |  |
| <b>PESO/PRIORITA'</b>  | <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b><br><br>Approvazione progetto esecutivo e aggiudicazione lavori   |

|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>               | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b>  | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b>                   | <b>PROGRAMMAZIONE/ INDICATORI</b>   | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
|---|-------------------------------------|--|---|---|-----------------------|
| 1 | Approvazione del progetto esecutivo | Ing. Emanuela Brintazzoli fino al 14/06/2023<br><br>Ing. Montanari Stefania dal 15/06/2023 | Dott.sa Roberta Rignanese<br><br>Arch. Bincoletto Giorgia | Entro 15/10/2023<br><br>Indicatore: deliberazione di Giunta Comunale di approvazione progetto |                       |

|   |  |  |   |   |  |
|---|--|--|---|---|--|
| 2 | Attivazione procedura di gara presso la CUC: determina a contrarre e trasmissione dei documenti alla Centrale Unica di Committenza | Ing. Emanuela Brintazzoli<br>fino al 14/06/2023<br><br>Ing. Montanari Stefania<br>dal 15/06/2023 | Dott.sa Roberta Rignanese<br><br>Arch. Bincoletto Giorgia | Entro il 20/11/2023<br><br>Indicatore:<br>determina a contrarre   |  |
| 3 | Presenza d'atto aggiudicazione effettuata dalla Centrale Unica di committenza  | Ing. Emanuela Brintazzoli<br>fino al 14/06/2023<br><br>Ing. Montanari Stefania<br>dal 15/06/2023 | Dott.sa Roberta Rignanese<br><br>Arch. Bincoletto Giorgia | Entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione da parte della Cuc<br><br>Indicatore: determina di presa d'atto dell'aggiudicazione |  |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**

**2°SETTORE “ SERVIZI TECNICI”**

|  |   |
|--|---|
| <b>Settore/Servizio</b>  | <b>2° Settore funzionale – Servizio “Lavori pubblici, patrimonio”</b>   |
| <b>Responsabile</b>  | Ing. Emanuela Brintazzoli fino al 14/06/2023 – Ing. Montanari Stefania dal 15/06/2023   |
| <b>Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025</b><br><b>missione 9 Programma 02 - obiettivo strategico 09.02.01 “Contenimento energetico”</b>  |   |
| <b>Obiettivo Gestionale n. 2c</b>  | <b>LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL’IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE ORDINARIA E DI EMERGENZA PRESSO LA SEDE MUNICIPALE DEL COMUNE DI DOZZA – FINANZIATI CON FONDI DELL’UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU DEL PNRR (M.2 C.4 I. 2.2) – CUP H44J22000640006</b> |
| <b>DESCRIZIONE:</b> Avvio dei lavori di efficientamento energetico dell’impianto di illuminazione ordinaria e di emergenza presso la sede municipale del Comune di Dozza – finanziati con fondi dell’unione europea NEXT GENERATION EU DEL PNRR (M.2 C.4 I. 2.2) |   |
| <b>PESO/PRIORITA'</b>  | <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b><br><br>Consegna dei lavori entro il 15/09/2023  |

|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>                             | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b>  | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b> | <b>PROGRAMMAZIONE/INDICATORI</b>  | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
|---|---|--|---|---|-----------------------|
| 1 | Validazione e approvazione del progetto esecutivo | Ing. Emanuela Brintazzoli fino al 14/06/2023<br><br>Ing. Montanari Stefania dal 15/06/2023 | Dott.sa Roberta Rignanese               | Entro 01/09/2023<br><br>Indicatore: deliberazione di Giunta Comunale di approvazione progetto |                       |
| 3 | Determina di affidamento dei lavori               | Ing. Emanuela Brintazzoli fino al 14/06/2023   | Arch. Bincoletto Giorgia                | Entro 15/09/2023<br><br>Indicatore: determina di  |                       |

|   |  |  |   |  |  |
|---|--|--|---|--|--|
|   |  | Ing. Montanari Stefania<br>dal 15/06/2023  | Dott.sa Roberta Rignanese                                 | affidamento  |  |
| 4 | Disposizione del RUP al DL relativa alla consegna dei lavori | Ing. Emanuela Brintazzoli<br>fino al 14/06/2023<br><br>Ing. Montanari Stefania<br>dal 15/06/2023 | Arch. Bincoletto Giorgia<br><br>Dott.sa Roberta Rignanese | Entro 15/09/2023<br><br>Indicatore: Disposizione del RUP |  |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**

**2°SETTORE “ SERVIZI TECNICI”**

|   |   |
|---|---|
| <b>Settore/Servizio</b>   | <b>2° Settore funzionale – Servizio “Lavori pubblici, patrimonio”</b>   |
| <b>Responsabile</b>   | Ing. Emanuela Brintazzoli fino al 14/06/2023 – Ing. Montanari Stefania dal 15/06/2023   |
| <b>Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025<br/>missione 09 Programma 02 - obiettivo strategico 09.02.01 “Contenimento energetico”</b>  |   |
| <b>Obiettivo Gestionale n. 11</b>   | <b>CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA</b>   |
| <b>DESCRIZIONE:</b> affidamento del servizio di illuminazione pubblica secondo la procedura di cui agli arrtt 180-183 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i. con particolare riguardo ad interventi di messa a norma ed efficientamento energetico degli impianti comunali |   |
| <b>PESO/PRIORITA'</b>   | <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b><br><br>Concessione del servizio di illuminazione pubblica secondo la procedura di cui agli arrtt. 180-183 del D. Lgs. 50/2016 e smi |

|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>  | <b>RESPONSABILE<br/>OBIETTIVO</b>  | <b>PERSONALE COINVOLTO<br/>DEL SERVIZIO</b>               | <b>PROGRAMMAZIONE/<br/>INDICATORI</b>                            | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
|---|--|--|---|--|-----------------------|
| 1 | Determina a contrarre e trasmissione dei documenti alla Centrale Unica di Committenza per l’espletamento della procedura di gara | Ing. Emanuela Brintazzoli<br>fino al 14/06/2023<br><br>Ing. Montanari Stefania<br>dal 15/06/2023 | Arch. Giorgia Bincoletto<br><br>Dott.sa Roberta Rignanese | Entro 15/04/2023<br><br>Indicatore:<br><br>determina a contrarre |                       |
| 2 | Presa d’atto aggiudicazione effettuata dalla Centrale  | Ing. Emanuela Brintazzoli  | Arch. Giorgia Bincoletto                                  | Entro 31/08/2023   |                       |

|   |  |   |  |   |  |
|---|--|---|--|---|--|
|   | Unica di Committenza                               | <p>fino al 14/06/2023</p> <p>Ing. Montanari Stefania<br/>dal 15/06/2023</p>                               | Dott.sa Roberta Rignanese  | <p>Indicatore:</p> <p>determina di presa d'atto</p>                   |  |
| 3 | Consegna degli impianti ed avvio della concessione | <p>Ing. Emanuela Brintazzoli<br/>fino al 14/06/2023</p> <p>Ing. Montanari Stefania<br/>dal 15/06/2023</p> | <p>Arch. Giorgia Bincoletto</p> <p>Dott.sa Roberta Rignanese</p> | <p>Entro 01/09/2023</p> <p>Indicatore:</p> <p>verbale di consegna</p> |  |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**

**2°SETTORE “ SERVIZI TECNICI”**

|  |   |
|--|---|
| <b>Settore/Servizio</b>  | <b>2° Settore funzionale – Servizio “Protezione civile, manutenzioni”</b>   |
| <b>Responsabile</b>  | Ing. Emanuela Brintazzoli fino al 14/06/2023 – Ing. Montanari Stefania dal 15/06/2023   |
| <b>Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025<br/>missione 9 Programma 2 “Tutela, valorizzazione e recupero ambientale”</b>  |   |
| <b>Obiettivo Gestionale n. 12</b>  | Azioni per la tutela dell’ambiente e per la sostenibilità:<br><br><b>ADESIONE ALL’INIZIATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA “METTIAMO RADICI PER IL FUTURO” PER L’ANNO 2023</b> |
| <b>DESCRIZIONE:</b> in relazione al cambiamento climatico globale ed in armonia con le azioni di tutela ambientale intraprese dal Comune, si provvederà ad aderire anche per l’anno 2023 all’iniziativa regionale “Mettiamo radici per il futuro” piantumando nuovi alberi nelle aree verdi comunali |   |
| <b>PESO/PRIORITA'</b>  | <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b><br>Piantumazione nuovi alberi nelle aree verdi comunali   |

|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>   | <b>RESPONSABILE<br/>OBIETTIVO</b>  | <b>PERSONALE COINVOLTO<br/>DEL SERVIZIO</b> | <b>PROGRAMMAZIONE/<br/>INDICATORI</b>  | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
|---|---|--|---|--|-----------------------|
| 1 | Ricognizione delle aree verdi comunali atte a nuove piantumazioni e delle disponibilità delle piante presso i vivai selezionati dalla Regione Emilia-Romagna<br><br>Adesione all’iniziativa | Ing. Emanuela Brintazzoli<br>fino al 14/06/2023<br><br>Ing. Montanari Stefania<br>dal 15/06/2023 | Geom. Luca Degliesposti                     | Entro i termini utili per rispettare la scadenza sottoindicata<br><br>Indicatore: deliberazione di Giunta Comunale di adesione |                       |

|   |   |  |  |   |  |
|---|---|--|--|---|--|
| 2 | Prelevamento piante dai vivai, acquisto materiale necessario e piantumazioni attraverso il coinvolgimento del volontariato locale in supporto alla squadra manutentiva comunale | Ing. Emanuela Brintazzoli<br>fino al 14/06/2023<br><br>Ing. Montanari Stefania<br>dal 15/06/2023 | Geom. Luca Degliesposti<br><br>Biagi Loris<br><br>Bianconcini Danilo<br><br>Sabbioni Stefano<br><br>Monducci Mauro<br><br>Ungania Mark | Entro 31/12/2023<br><br>Indicatore: Relazione del<br>coordinatore |  |
|---|---|--|--|---|--|

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**

**2°SETTORE “ SERVIZI TECNICI”**

|  |   |
|--|---|
| <b>Settore/Servizio</b>  | <b>2° Settore – Servizio “Protezione civile, manutenzioni”</b>  |
| <b>Responsabile</b>  | Ing. Emanuela Brintazzoli fino al 14/06/2023 – Ing. Montanari Stefania dal 15/06/2023                       |
| <b>Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025</b>  |   |
| <b>missione 10 Programma 05 Obiettivo strategico 10.05.01 “Sicurezza delle strade”</b>   |   |
| <b>Obiettivo Gestionale n. 13</b>  | <b>INTERVENTI MANUTENTIVI NELLE STRADE COMUNALI 2023</b>  |
| <b>DESCRIZIONE:</b> Interventi in economia svolti da parte del personale della squadra esterna con il coordinamento del Geom. Luca Degliesposti volti alla manutenzione delle strade comunali: eliminazione di dossi dovuti a radici di alberi o buche e ripristino dell’andamento della sede stradale |   |
| <b>PESO/PRIORITA'</b>  | <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b><br>Realizzazione interventi di manutenzione strade comunali |

|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>   | <b>RESPONSABILE<br/>OBIETTIVO</b>  | <b>PERSONALE COINVOLTO<br/>DEL SERVIZIO</b>               | <b>PROGRAMMAZIONE/<br/>INDICATORI</b>  | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
|---|---|--|---|--|-----------------------|
| 1 | Ricognizione dello stato manutentivo delle strade, analisi delle esigenze e approvvigionamento del materiale necessario | Ing. Emanuela Brintazzoli<br>fino al 14/06/2023<br><br>Ing. Montanari Stefania<br>dal 15/06/2023 | Geom. Luca Degliesposti<br><br>Dott.ssa Roberta Rignanese | Entro i termini utili per rispettare la scadenza sottoindicata<br><br>Indicatore: determina acquisto materiale |                       |
| 2 | Esecuzione degli interventi e smaltimento dei materiali di risulta  | Ing. Emanuela Brintazzoli<br>fino al 14/06/2023  | Geom. Luca Degliesposti                                   | Entro 31/12/2023   |                       |

|  |  |   |   |   |  |
|--|--|---|---|---|--|
|  |  | Ing. Montanari Stefania<br>dal 15/06/2023 | Biagi Loris<br>Bianconcini Danilo<br>Sabbioni Stefano<br>Monducci Mauro<br>Ungania Mark<br>Dott.ssa Roberta Rignanese | Indicatore:<br>Determina noleggio<br>attrezzature<br>Relazione del coordinatore |  |
|--|--|---|---|---|--|

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**

**2°SETTORE “ SERVIZI TECNICI”**

|   |   |
|---|---|
| <b>Settore/Servizio</b>   | <b>2° Settore – Servizio “Protezione civile, manutenzioni”</b>  |
| <b>Responsabile</b>   | Ing. Emanuela Brintazzoli fino al 14/06/2023 – Ing. Montanari Stefania dal 15/06/2023                             |
| <b>Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025</b>   |   |
| <b>Missione 6 programma 01 Obiettivo strategico 06.01.02- Riqualificazione impianti sportivi</b>  |   |
| <b>Obiettivo Gestionale n. 14</b>   | <b>INTERVENTO MANUTENTIVO NEGLI SPOGLIATOI EX CALCETTO ADIACENTI LA PALESTRA DELLA SCUOLA MEDIA DI TOSCANELLA</b> |
| <b>DESCRIZIONE:</b> Interventi in economia svolti da parte del personale della squadra esterna con il coordinamento del Geom. Luca Degliesposti volti alla manutenzione degli spogliatoi ex calcetto adiacenti la palestra della Scuola Media di Toscanella |   |
| <b>PESO/PRIORITA'</b>   | <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b><br>Realizzazione interventi di manutenzione immobile              |

|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>  | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b>  | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b>                   | <b>PROGRAMMAZIONE/ INDICATORI</b>  | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
|---|--|--|---|--|-----------------------|
| 1 | Ricognizione dello stato manutentivo, analisi delle esigenze e approvvigionamento del materiale necessario | Ing. Emanuela Brintazzoli fino al 14/06/2023<br><br>Ing. Montanari Stefania dal 15/06/2023 | Geom. Luca Degliesposti<br><br>Dott.ssa Roberta Rignanese | Entro i termini utili per rispettare la scadenza sottoindicata<br><br>Indicatore: determina acquisto materiale |                       |
| 2 | Esecuzione degli interventi e smaltimento dei materiali di risulta   | Ing. Emanuela Brintazzoli fino al 14/06/2023<br><br>Ing. Montanari Stefania                | Geom. Luca Degliesposti<br><br>Biagi Loris                | Entro 31/12/2023<br><br>Indicatore: Relazione del coordinatore   |                       |

|  |  |                |  |  |  |
|--|--|----------------|--|--|--|
|  |  | dal 15/06/2023 | Bianconcini Danilo<br>Sabbioni Stefano<br>Monducci Mauro<br>Ungania Mark |  |  |
|--|--|----------------|--|--|--|

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**

**2°SETTORE “ SERVIZI TECNICI”**

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Settore/Servizio</b> | <b>2° Settore funzionale – Servizio “Urbanistica, edilizia privata, igiene ambientale e ambiente, sviluppo economico ed attività produttive, polizia amministrativa”</b> |
| <b>Responsabile</b>     | Ing. Emanuela Brintazzoli fino al 14/06/2023 – Ing. Montanari Stefania dal 15/06/2023  |

**Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025**

**Missione 7 programma 01 Obiettivo strategico 07.01.01- Promozione del turismo**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Obiettivo Gestionale n. 15</b> | <b>COLLABORAZIONE CON GLI ORGANIZZATORI DI EVENTI-MANIFESTAZIONI-SOMMINISTRAZIONI TEMPORANEE-ECC</b> |
|-----------------------------------|--|

**DESCRIZIONE:** Durante il periodo aprile-ottobre il centro storico di Dozza e l’abitato di Toscanella sono interessati da eventi-manifestazioni-somministrazioni temporanee-ecc che richiedono adempimenti amministrativi da curare e collaborazione con la squadra esterna per apposizione segnaletica temporanea e spostamenti di materiale del Comune. Durante l’anno 2023 l’ufficio SUAP e Patrimonio saranno a disposizione degli organizzatori per il supporto sulla compilazione delle comunicazioni-SCIA-istanze di occupazioni di suolo-preavvisi di pubblica manifestazione-ecc., mentre il personale della squadra esterna, coordinato dal Geom. Degliesposti, sarà dedicato alla collocazione della segnaletica temporanea e al trasporto dei materiali di proprietà del Comune.

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>PESO/PRIORITA'</b> | <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b>                               |
|                       | Collaborazione per almeno 2 eventi-manifestazioni-somministrazioni temporanee |

|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>  | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b>  | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b>               | <b>PROGRAMMAZIONE/ INDICATORI</b>                                    | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
|---|--|--|---|--|-----------------------|
| 1 | Incontro con gli organizzatori per la definizione degli adempimenti amministrativi e rilascio di eventuali atti di competenza del 2° Settore | Ing. Emanuela Brintazzoli fino al 14/06/2023<br><br>Ing. Montanari Stefania dal 15/06/2023 | Geom. Giulia Buscaroli<br><br>Geom. Giuseppe Brancato | Entro 31/12/2023<br><br>Indicatore: Relazione dei tecnici istruttori |                       |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| 2 | Collocazione della segnaletica temporanea a seguito di rilascio di apposita ordinanza del Corpo Unico di Polizia Locale e, ove necessario, trasporto dei materiali di proprietà del Comune | Ing. Emanuela Brintazzoli<br>fino al 14/06/2023<br><br>Ing. Montanari Stefania<br>dal 15/06/2023 | Geom. Luca Degliesposti<br><br>Biagi Loris<br><br>Bianconcini Danilo<br><br>Sabbioni Stefano<br><br>Monducci Mauro<br><br>Ungania Mark | Entro 31/12/2023<br><br>Indicatore: Relazione del coordinatore |  |
|---|--|--|--|--|--|

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**

**2°SETTORE “ SERVIZI TECNICI”**

|   |   |
|---|---|
| <b>Settore/Servizio</b>   | <b>2° Settore – Servizio “Urbanistica, edilizia privata, igiene ambientale e ambiente, sviluppo economico ed attività produttive, polizia amministrativa”</b> |
| <b>Responsabile</b>   | Ing. Emanuela Brintazzoli fino al 14/06/2023 – Ing. Montanari Stefania dal 15/06/2023   |
| <b>Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025</b>   |   |
| <b>Missione 4 programma 01 Obiettivo strategico 04.02.01- Completamento programma ristrutturazione edifici scolastici</b>   |   |
| <b>Obiettivo Gestionale n. 16</b>   | <b>INTERVENTI MANUTENTIVI PRESSO CUCINA ASILO NIDO DI TOSCANELLA E CUCINA SCUOLA MATERNA DI DOZZA (PRESCRIZIONI ASL)</b>                                      |
| <b>DESCRIZIONE:</b> Interventi in economia svolti da parte del personale della squadra esterna con il coordinamento del Geom. Luca Degliesposti per adeguamento igienico sanitario a norma asl relative ai locali in oggetto, come da prescrizioni. |   |
| <b>PESO/PRIORITA'</b>   | <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b><br>Realizzazione interventi di manutenzione immobile  |

|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>   | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b>  | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b>                     | <b>PROGRAMMAZIONE/ INDICATORI</b>  | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
|---|---|--|---|--|-----------------------|
| 1 | Sopralluogo ed individuazione delle esigenze, approvvigionamento del materiale necessario | Ing. Emanuela Brintazzoli fino al 14/06/2023<br><br>Ing. Montanari Stefania dal 15/06/2023 | Geom. Luca Degliesposti<br><br>(Dott.ssa Roberta Rignanese) | Nido: Entro maggio 2023<br><br>Materna: entro luglio 2023<br><br>Indicatore: determina acquisto materiale e/o Relazione del coordinatore |                       |
| 2 | Esecuzione degli interventi e smaltimento dei materiali di                                | Ing. Emanuela Brintazzoli  | Geom. Luca Degliesposti                                     | Nido: Entro giugno 2023  |                       |

|  |         |   |   |  |  |
|--|---------|---|---|--|--|
|  | risulta | fino al 14/06/2023<br>Ing. Montanari Stefania<br>dal 15/06/2023 | Biagi Loris<br>Bianconcini Danilo<br>Sabbioni Stefano<br>Monducci Mauro<br>Ungania Mark | Materna: entro agosto<br>2023<br>Indicatore: Relazione del<br>coordinatore |  |
|--|---------|---|---|--|--|

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**

**2°SETTORE “ SERVIZI TECNICI”**

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Settore/Servizio</b> | <b>2° Settore – Servizio “Protezione civile, manutenzioni”</b>                        |
| <b>Responsabile</b>     | Ing. Emanuela Brintazzoli fino al 14/06/2023 – Ing. Montanari Stefania dal 15/06/2023 |

**Obiettivo straordinario non previsto nel DUP**

**Obiettivo pluriennale 2023/2024**

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Obiettivo Gestionale n. 1a</b> | <b>EMERGENZA EVENTI ALLUVIONALI E FRANOSI DEL MAGGIO 2023- ISTRUTTORIA EDILIZIA DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO E/O PERIZIE</b> |
|-----------------------------------|---|

**DESCRIZIONE:** il Comune di Dozza è stato interessato dalle avverse condizioni meteorologiche che hanno colpito la Regione Emilia Romagna a partire dal 1 maggio 2023 e hanno portato alla dichiarazione dello stato di emergenza di cui alla delibera Consiglio dei Ministri del 4 maggio 2023. Tra le attività da espletare è prevista la raccolta delle istanze di contributi da parte della popolazione

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>PESO/PRIORITA'</b> | <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO:</b><br><br>Istruttoria domande Contributo per l'immediato sostegno alla popolazione dell'O.C.D.P.C. n. 999/2023 - |
|-----------------------|--|

|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>                              | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b>  | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b>               | <b>PROGRAMMAZIONE/ INDICATORI</b>   | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
|---|--|--|---|---|-----------------------|
| 1 | Istruttoria Amministrativa delle domande pervenute | Ing. Emanuela Brintazzoli fino al 14/06/2023<br><br>Ing. Montanari Stefania dal 15/06/2023 | Dott.ssa Roberta Rignanese                            | Scadenze di presentazione prevista dal decreto<br><br>Indicatore: report domande ed esiti |                       |
| 2 | Istruttoria tecnica delle domande PAC pervenute    | Ing. Emanuela Brintazzoli fino al 14/06/2023<br><br>Ing. Montanari Stefania dal 15/06/2023 | Geom. Giulia Buscaroli<br><br>Geom. Giuseppe Brancato | Scadenze di presentazione prevista dal decreto<br><br>Indicatore: report domande ed esiti |                       |

|   |   |  |   |   |  |
|---|---|--|---|---|--|
| 3 | Istruttoria tecnica delle perizie pervenute | Ing. Emanuela Brintazzoli<br>fino al 14/06/2023<br><br>Ing. Montanari Stefania<br>dal 15/06/2023 | Geom. Giulia Buscaroli<br><br>Geom. Giuseppe Brancato | Scadenze di presentazione<br>prevista dal decreto<br><br>Indicatore: report domande<br>ed esiti |  |
|---|---|--|---|---|--|

PIANO PERFORMANCE 2023/2024

3° SETTORE "SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA"

|   |  |                               |   |                                   |                       |
|---|--|-------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------|
| Settore/Servizio  | Settore 3°/ Servizio "Servizi alla persona, biblioteca, cultura, turismo, tempo libero e sport"  |                               |   |                                   |                       |
| Responsabile  | Responsabile 3^ Settore Dott.ssa Odea Loreti   |                               |   |                                   |                       |
| <p>Obiettivo straordinario non previsto nel D.U.P. 2023/2025<br/>Obiettivo pluriennale 2023/ 2024</p>   |  |                               |   |                                   |                       |
| Obiettivo Gestionale n. 1b  | <p>Raccolta, gestione e istruttoria domande di Contributo Autonoma Sistemazione (CAS) ai sensi dell'ordinanza Presidente Regione Emilia-Romagna n. 74 del 28/05/2023 " Approvazione del piano dei primi interventi urgenti diprotezione civile in conseguenza delle avverse condizioni metereologiche che, a partire dal giorno 1maggio 2023, hanno colpito il territorio delle provincie di Bologna, Ferrara, Forlì - Cesena, Modena, Ravenna, Reggio-Emilia, e Rimini - primo stralcio", in applicazione dell'ordinanza del Capo della protezione civile (OCDPC) n. 992 del 08/05/2023</p> |                               |   |                                   |                       |
| <p><b>Descrizione:</b> a seguito delle ordinanze di evacuazione temporanea e di non utilizzo di edifici sul territorio comunale adottate dal Sindaco del Comune di Dozza per le criticità metereologiche verificatesi in data 16 e 17 maggio 2023, si è resa necessaria una ricognizione dei nuclei familiari e del numero delle persone "sfollate" dalle proprie abitazioni, l'attivazione del servizio di accoglienza per alloggio e vitto sostenuto temporaneamente dal Comune per garantire ai cittadini impossibilitati all'utilizzo della propria abitazione, la ricognizione e quantificazione delle spese per l'assistenza alla popolazione; i rapporti e comunicazioni con COC e Protezione civile comunale e regionale circa le rilevazioni sulla popolazione interessata e spese per l'assistenza.</p> |  |                               |   |                                   |                       |
| PESO/PRIORITÀ   | <p><b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b><br/>                 Pieta attuazione dell'ordinanza E-R n. 74/2023 e rispetto delle tempistiche in essa indicate: raccolta delle domande di CAS da parte dei richiedenti entro il 30 giugno 2023, istruttoria e verifiche entro il 31/07/2023, rendicontazione alla Regione E-R entro il 05/08/2023 (per il periodo maggio –luglio 2023); entro il 05/11/2023 (per il periodo agosto –ottobre 2023) ; entro il 05/02/2024 (per il periodo novembre 2023 – gennaio 2024); entro il 05/05/2024 ( per il periodo febbraio- aprile 2024)</p> |                               |   |                                   |                       |
|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>  | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b> | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b> | <b>PROGRAMMAZIONE/ INDICATORI</b> | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |

|   |  |                                       |                      |  |
|---|--|---------------------------------------|----------------------|--|
| 1 | Ricognizione del nuclei e delle persone "sfollate" e relativo reperimento dei servizi di alloggio e di vitto;  | Responsabile 3°settore<br>Odea Loreti | Entro il 19/05/2023; |  |
| 2 | Collaborazione con il COC comunale e l'Associazione G. Rambaldi per definizione modalità di divulgazione e di presentazione delle domande di CAS, supporto alla compilazione e modalità di raccolta delle domande – informativa alla GC;<br>quantificazione prime spese per l'assistenza alla popolazione; | Responsabile 3°settore<br>Odea Loreti | Entro il 01/06/2023  |  |
| 3 | Raccolta delle domande di CAS da parte dei richiedenti entro il 30 giugno 2023;<br>quantificazione prime spese per l'assistenza alla popolazione;  | Responsabile 3°settore<br>Odea Loreti | Entro il 30/06/2023; |  |
| 4 | Istruttoria e verifiche sulle domande pervenute entro il 31/07/2023;<br>quantificazione spese per l'assistenza alla popolazione;   | Responsabile 3°settore<br>Odea Loreti | Entro il 31/07/2023  |  |
| 5 | rendicontazione alla Regione E-R entro il 05/08/2023 (per il periodo maggio –luglio 2023);<br>quantificazione prime spese per l'assistenza alla popolazione;   | Responsabile 3°settore<br>Odea Loreti | entro il 05/08/2023  |  |
| 6 | rendicontazione alla Regione E-R   | Responsabile 3°settore                | entro il 05/11/2023  |  |

|   |   |                                       |                     |  |
|---|---|---------------------------------------|---------------------|--|
|   | entro il 05/11/2023 (per il periodo agosto –ottobre 2023)<br>quantificazione spese per l'assistenza alla popolazione;   | Odea Loreti                           |                     |  |
| 7 | rendicontazione alla Regione E-R entro il 05/02/2024 (per il periodo novembre 2023 – gennaio 2024);<br>quantificazione spese per l'assistenza alla popolazione; | Responsabile 3°settore<br>Odea Loreti | entro il 05/02/2024 |  |
| 8 | rendicontazione alla Regione E-R entro il 05/05/2024 ( per il periodo febbraio- aprile 2024);<br>quantificazione spese per l'assistenza alla popolazione;       | Responsabile 3°settore<br>Odea Loreti | entro il 05/05/2024 |  |

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024

3° SETTORE "SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA"

|  |  |   |   |  |                       |
|--|--|---|---|--|-----------------------|
| <b>Settore/Servizio</b>  |  | Settore 3° / 2° Servizio "Servizi alla persona, biblioteca, cultura, turismo, tempo libero e sport"   |   |  |                       |
| <b>Responsabile</b>  |  | Responsabile 3^ Settore Dott.ssa Odea Loreti  |   |  |                       |
| <b>Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025</b>  |  |   |   |  |                       |
| <b>MISSIONE 12 – Programma 01 - Obiettivo strategico 12.01.01- Sistema integrato di educazione e istruzione 0-6 anni</b>                   |  |   |   |  |                       |
| <b>Obiettivo Gestionale n. 17</b>  |  | Gara europea per l'affidamento in appalto dei servizi educativi e ausiliari per il nido d'infanzia comunale "a. fresu", anni educativi 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026 - Lotto 3 Comune di Dozza. |   |  |                       |
| <b>Descrizione:</b> Affidamento del servizio educativo e ausiliario per il nido d'infanzia A. Fresu a decorrere dal mese di settembre 2023 |  |   |   |  |                       |
| <b>PESO/PRIORITÀ</b>   |  | <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b>   |   |  |                       |
|  |  | Affidamento servizi entro l'inizio dell' a.e. 2023/24   |   |  |                       |
|  | <b>ATTIVITA'/FASI</b>  | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b>   | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b> | <b>PROGRAMMAZIONE/ INDICATORI</b>                          | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
| 1  | Partecipazione agli incontri e collaborazione con la CUC del NCI al fine del coordinamento dei lavori volti all'emissione di un avviso pubblico – gara europea per i Comuni di Dozza, CSPT e Medicina Per garantire i servizi educativi e ausiliari presso il nido A. Fresu          | Odea Loreti   | Rosaria Palmieri                        | Partecipazione agli incontri convocati entro il 30/04/2023 |                       |
| 2  | Valutazione dei servizi da appaltare, della durata, della quantificazione dell'importo a base di gara, eventuale richiesta di variazioni di bilancio al fine di poter disporre delle risorse necessarie volte all'emissione del bando, in collaborazione con il servizio finanziario | Odea Loreti   | Rosaria Palmieri                        | Entro il 30/04/2023  |                       |
| 3  | Predisposizione degli atti necessari all'emissione   | Odea Loreti   | Rosaria Palmieri                        | Entro il 30/04/2023  |                       |

|   |   |             |                  |                     |  |
|---|---|-------------|------------------|---------------------|--|
|   | <p>del bando di gara quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capitolato speciale d'appalto-parte tecnica;</li> <li>- Relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio;</li> <li>- Elenco personale attualmente impiegato;</li> <li>- DUVRI;</li> </ul> |             |                  |                     |  |
| 4 | Adozione della determina a contrarre e trasmissione dell'atto alla CUC  | Odea Loreti | Rosaria Palmieri | entro il 30/04/2023 |  |
| 5 | Determinazione di recepimento dell'aggiudicazione definitiva da parte della CUC – aggiudicazione e impegno di spesa   | Odea Loreti | Rosaria Palmieri | entro il 31/08/2023 |  |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**  
**3° SETTORE "SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA"**

|  |   |                               |   |                                   |                       |
|--|---|-------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------|
| <b>Settore/Servizio</b>  | Settore 3°/ 2° Servizio "Servizi alla persona, biblioteca, cultura, turismo, tempo libero e sport"  |                               |   |                                   |                       |
| <b>Responsabile</b>  | Responsabile 3^ Settore Dott.ssa Odea Loreti  |                               |   |                                   |                       |
| <b>Documento Unico di programmazione D.U.P. 2023/2025</b><br>missione 1 Programma 01 –obiettivo strategico 01.02.02 "Ottimizzazione regolamenti e procedure"   |   |                               |   |                                   |                       |
| <b>Obiettivo Gestionale n.18</b>   | <b>Predisposizione bandi, avvisi e brochure informativa per i servizi scolastici con relativa gestione del portale online per la raccolta delle domande;</b>  |                               |   |                                   |                       |
| <b>Descrizione:</b> predisposizione del nuovo bando di iscrizione nido a.e. 2023/2024 e avviso per le iscrizioni relative al trasporto scolastico a.s. 2023/2024, della brochure informativa sui servizi scolastici, verifiche con il gestore dei programmi sul buon funzionamento dei collegamenti online, predisposizione comunicazioni informative ai genitori; |   |                               |   |                                   |                       |
| <b>PESO/PRIORITÀ</b>   | <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b>   |                               |   |                                   |                       |
|  | Emissione del bando nido a.e. 2023/2024 e dell'avviso per le iscrizioni al servizio di trasporto scolastico a.s. 2023/2024 secondo le tempistiche previste dal Regolamenti comunali, trasmissione delle comunicazioni informative ai genitori;            |                               |   |                                   |                       |
|  |   |                               |   |                                   |                       |
|  | <b>ATTIVITA'/FASI</b>   | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b> | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b> | <b>PROGRAMMAZIONE/ INDICATORI</b> | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
| 1  | Predisposizione bando aperto nido a.e. 2023/2024, verifiche vaccinali iscrivendi, rapporti con il coordinamento pedagogico per definizione tempistiche di apertura del bando e giornata dell'open day, rapporti con il gestore sosia@home per definizione | Odea Loreti                   | Caroli Clelia                           | Entro il 10/04/2023               |                       |

|   |   |             |               |                     |   |  |
|---|---|-------------|---------------|---------------------|---|--|
|   | “finestre” apertura avviso pubblico per presentazione domande on line;  |             |               |                     |   |  |
| 2 | Predisposizione brochure informativa sui servizi refezione scolastica e trasporto scolastico con relativi aggiornamenti a.s. 2023/2024 e relativa trasmissione ai soggetti interessati (genitori, istit. Compr.)  | Odea Loreti | Caroli Clelia | Entro il 31/05/2023 | - |  |
| 3 | Predisposizione dell’avviso rivolto ai genitori relativo alle iscrizioni al servizio di trasporto scolastico a.s. 2023/2024, contatti con il gestore sosia@home per definire i tempi “finestra” per la raccolta delle domande on line e relativa pubblicazione dell’avviso; | Odea Loreti | Caroli Clelia | entro il 31/06/2023 |   |  |
| 4 | Attività di informazione rivolta ai genitori per accedere al portale e effettuare le domande on_line del nido e del trasporto scolastico  | Odea Loreti | Caroli Clelia | entro il 31/07/2023 |   |  |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**

**3° SETTORE FUNZIONALE "SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA"**

|   |   |                               |   |                                   |                       |
|---|---|-------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------|
| <b>Settore/Servizio</b>   | <b>3° Settore/2° Servizio "SERVIZI ALLA PERSONA, BIBLIOTECA, CULTURA, TURISMO TEMPO LIBERO E SPORT"</b>   |                               |   |                                   |                       |
| <b>Responsabile</b>   | Dott.ssa Odea Loreti  |                               |   |                                   |                       |
| Documento Unico di programmazione D.U.P. 2023/2025<br>Missione 05 -Programma 02- Obiettivo strategico 05.02.01- Teatro comunale |   |                               |   |                                   |                       |
| <b>Obiettivo Gestionale n.19</b>  | <b>Valorizzazione del Teatro comunale e realizzazione Festival teatrale estivo di Dozza</b>   |                               |   |                                   |                       |
| <b>Descrizione:</b>   | Emissione avviso di co-progettazione per realizzazione di attività teatrali, culturali, artistiche e ricreative finalizzato all'individuazione di un soggetto partner gestore e relativa concessione del teatro comunale di Dozza                                       |                               |   |                                   |                       |
| <b>PESO/PRIORITÀ</b>  | <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b><br><br>Elaborazione di nuova convenzione rivolta agli ETS e relativo avviso di co- progettazione per l'individuazione di un soggetto partner gestore del Teatro comunale di Dozza e avvio del Festival teatrale estivo. |                               |   |                                   |                       |
|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>   | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b> | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b> | <b>PROGRAMMAZIONE/ INDICATORI</b> | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
| 1   | Valutazione sull' opportunità di effettuare una co-progettazione per la gestione, con concessione del relativo spazio, del Teatro comunale di Dozza   | Odea Loreti                   | Rosaria Palmieri                        | entro il 15/04/2023               |                       |
| 2   | Approvazione del testo di convenzione da parte del Consiglio comunale ai sensi art. 42 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;  | Odea Loreti                   | Rosaria Palmieri                        | Entro il 10/05/2023               |                       |
| 3   | Predisposizione atti e adozione determina di approvazione avviso pubblico e relativi allegati   | Odea Loreti                   | Rosaria Palmieri                        | Entro il 10/05/2023               |                       |
| 4   | Nomina gruppo di valutazione  | Odea Loreti                   | Rosaria Palmieri                        | entro il 05/06/2023               |                       |

|   |  |             |                  |                                   |  |
|---|--|-------------|------------------|-----------------------------------|--|
| 5 | Avvio co-progettazione con soggetto individuato                        | Odea Loreti | Rosaria Palmieri | entro il 15/06/2023               |  |
| 6 | Determina di affidamento della co-progettazione                        | Odea Loreti | Rosaria Palmieri | entro il 20/06/2023               |  |
| 7 | Sottoscrizione della convenzione e avvio della co – progettazione      | Odea Loreti | Rosaria Palmieri | entro il 30/06/2023               |  |
| 8 | Avvio collaborazione per gestione del Festival teatrale estivo enzione | Odea Loreti | Rosaria Palmieri | Adozione atto entro il 30/06/2023 |  |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**

**3° SETTORE FUNZIONALE "SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA"**

|  |   |                               |  |                                   |                       |
|--|---|-------------------------------|--|-----------------------------------|-----------------------|
| <b>Settore/Servizio</b>  | <b>3° Settore / 2° Servizio "SERVIZI ALLA PERSONA, BIBLIOTECA, CULTURA, TURISMO TEMPO LIBERO E SPORT"</b>   |                               |  |                                   |                       |
| <b>Responsabile</b>  | Dott.ssa Odea Loreti  |                               |  |                                   |                       |
| <b>Documento Unico di programmazione D.U.P. 2023/2025</b>  |   |                               |  |                                   |                       |
| <b>Missione 12-Programma 5- Obiettivo strategico 12.05.03 "Azioni per favorire le nascite e sostenere le nuove famiglie"</b> |   |                               |  |                                   |                       |
| <b>Obiettivo Gestionale n. 20</b>  | <b>Misura a sostegno della natalità "A PICCOLI PASSI"</b>   |                               |  |                                   |                       |
| <b>Descrizione:</b>  | Sostegno alla natalità tramite un supporto economico ai nuclei familiari soprattutto di nuova costituzione per i quali, anche per effetto della crisi dovuta al covid-19, il momento della nascita può diventare critico in particolare in relazione alle spese che esso comporta |                               |  |                                   |                       |
| <b>PESO/PRIORITÀ</b>   |   |                               | <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b>  |                                   |                       |
|  |   |                               | Erogazione di contributi economici alle famiglie per le nascite avvenute nell'anno 2022 tramite avviso pubblico ecc. |                                   |                       |
|  | <b>ATTIVITA'/FASI</b>   | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b> | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b>  | <b>PROGRAMMAZIONE/ INDICATORI</b> | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
| 1  | Predisposizione dell'avviso pubblico e modulo di domanda e relativa adozione impegno tramite determinazione   | Loreti Odea                   | Rosaria Palmieri<br><br>Gianna Benericetti   | entro il 15/08/2023               |                       |
| 2  | Adozione dell'atto, pubblicazione e adozione di tutte le azioni per darne massima diffusione alle famiglie;   | Loreti Odea                   |  | Entro il 31/08/2023               |                       |
| 3  | Prima tranche di raccolta domande, istruttoria sulle ammissioni/non ammissioni, eventuale richiesta   | Loreti Odea                   |  | entro il 15/10/2023               |                       |

|   |  |             |
|---|--|-------------|
|   | documentazione integrativa, ecc., approvazione elenchi ammessi/non ammessi e liquidazione contributi   |             |
| 4 | Seconda tranche di raccolta domande, istruttoria sulle ammissioni/non ammissioni, eventuale richiesta documentazione integrativa, ecc., approvazione elenchi ammessi/non ammessi e liquidazione contributi | Loreti Odea |
| 5 | Terza tranche di raccolta domande, istruttoria sulle ammissioni/non ammissioni, eventuale richiesta documentazione integrativa, ecc., approvazione elenchi ammessi/non ammessi e liquidazione contributi   | Loreti Odea |

|                     |  |
|---------------------|--|
|                     |  |
| entro il 15/11/2023 |  |
| entro il 20/12/2023 |  |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**

**3° SETTORE FUNZIONALE “SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA”**

|  |   |                               |   |                                   |                       |
|--|---|-------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------|
| <b>Settore/Servizio</b>  | <b>3° Settore funzionale – 2° Servizio “SERVIZI ALLA PERSONA, BIBLIOTECA, CULTURA, TURISMO TEMPO LIBERO E SPORT”</b>  |                               |   |                                   |                       |
| <b>Responsabile</b>  | Dott.ssa Odea Loreti  |                               |   |                                   |                       |
| <b>Documento Unico di programmazione D.U.P. 2023/2025</b>  |   |                               |   |                                   |                       |
| <b>Missione 05 -Programma 02- Obiettivo strategico 05.02.03- Una biblioteca per tutti</b>  |   |                               |   |                                   |                       |
| <b>Obiettivo Gestionale n.21</b>   | <b>Valorizzazione della Biblioteca comunale come momento di aggregazione con il coinvolgimento di enti del Terzo settore</b>  |                               |   |                                   |                       |
| <b>Descrizione:</b>  | Avvio di una procedura comparativa ad evidenza pubblica tramite avviso di co-progettazione rivolto ad ETS, ai sensi del del D.Lgs. 117/17 s.m.i. e del D.M. del 31 marzo 2021 n. 72 del 2021, per la co-progettazione della biblioteca comunale |                               |   |                                   |                       |
| <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b> - Elaborazione di avviso di co-progettazione e relativa convenzione rivolta agli ETS per l'individuazione di un soggetto partner gestore della biblioteca comunale, a seguito di trattamento di quiescenza del personale a ruolo unico presso la struttura medesima, volto alla promozione del servizio inteso anche come momento di aggregazione e spazio per la realizzazione di iniziative ed eventi. |   |                               |   |                                   |                       |
|  | <b>ATTIVITA'/FASI</b>   | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b> | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b> | <b>PROGRAMMAZIONE/ INDICATORI</b> | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
| 1  | Valutazione sull'opportunità di effettuare una co-progettazione per la gestione della biblioteca comunale e dei relativi spazi, approvazione delle linee di indirizzo da parte del CC;  | Odea Loreti                   | Rosaria Palmieri                        | entro il 15/08/2023               |                       |
| 2  | Predisposizione dell'avviso pubblico, schema di convenzione e relativa documentazione e adozione determina di approvazione;   | Odea Loreti                   | Rosaria Palmieri                        | Entro il 20/09/2023               |                       |
| 3  | Nomina gruppo di valutazione in ordine alla verifica delle  | Odea Loreti                   | Rosaria Palmieri                        | entro il 20/10/2023               |                       |

|   |  |                                 |                  |                     |  |
|---|--|---------------------------------|------------------|---------------------|--|
|   | domande e proposte progettuali presentate;   |                                 |                  |                     |  |
| 5 | Convocazione gruppo di valutazione e operazioni di verbalizzazione della seduta;   | Odea Loreti<br>Rosaria Palmieri | Rosaria Palmieri | entro il 25/10/2023 |  |
| 6 | Avvio della co-progettazione con il soggetto individuato, convocazione tavolo e verbalizzazione della seduta, adozione determina di individuazione soggetto partner e approvazione progetto definitivo condiviso | Odea Loreti<br>Rosaria Palmieri | Rosaria Palmieri | entro il 30/10/2023 |  |
| 7 | Sottoscrizione della convenzione e accordo trattamento dati  | Odea Loreti<br>Rosaria Palmieri | Rosaria Palmieri | entro il 03/11/2023 |  |
| 8 | Avvio della co – progettazione e gestione della biblioteca comunale  | Odea Loreti<br>Rosaria Palmieri | Rosaria Palmieri | Entro il 06/11/2023 |  |

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024

3° SETTORE FUNZIONALE "SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA"

|  |  |                        |                                  |                           |                |
|--|--|------------------------|----------------------------------|---------------------------|----------------|
| Settore/Servizio   | 3° Settore funzionale – 1 Servizio "STATO CIVILE, ANAGRAFE, LEVA, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI, SERVIZI STATISTICI, U.R.P"  |                        |                                  |                           |                |
| Responsabile   | dott.ssa Odea Loreti   |                        |                                  |                           |                |
| Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025 -obiettivo non previsto dal DUP   |  |                        |                                  |                           |                |
| Missione 01- Programma 07 "Elezioni e consultazioni popolari- Anagrafe e stato civile  |  |                        |                                  |                           |                |
| Obiettivo Gestionale n. 22   | Attività propedeutiche e di gestione del questionario ISTAT - Rilevazione sulle Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) nelle Pubbliche Amministrazioni - Anno 2022   |                        |                                  |                           |                |
| DESCRIZIONE: rilevazione ISTAT delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), dell'utilizzo dei supporti informatici e digitali nella PA, in attuazione delle disposizioni e adempimenti previsti dall'ISTAT per il reperimento/caricamento dei dati sulla piattaforma del Sistema di Gestione delle Indagini dell'Istat. |  |                        |                                  |                           |                |
| PESO/PRIORITÀ  | CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO<br>Regolare esecuzione della rilevazione Istat sulle Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) nelle Pubbliche Amministrazioni - Anno 2022 (nota: obiettivo incentivabile con fondi della produttività collettiva solo se e in quanto il personale coinvolto non beneficia di specifici incentivi ISTAT) |                        |                                  |                           |                |
|  | ATTIVITA'/FASI   | RESPONSABILE OBIETTIVO | PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO | PROGRAMMAZIONE/INDICATORI | RAGGIUNGIMENTO |
| 1  | Verifiche degli items del questionario e relativa suddivisione per tematiche e competenze  | Odea Loreti            | Alberici Daniela                 | Entro il 17/04/2023       |                |
| 2  | Trasmissione della parti di questionario ai vari servizi per la raccolta dei dati, con richiesta di rispondere entro il 29/04/2023   | Odea Loreti            | Alberici Daniela                 | Entro il 29/04/2023       |                |
| 3  | Verifica dei dati pervenuti e caricamento dei dati aggiornati sulla piattaforma  | Odea Loreti            | Alberici Daniela                 | Entro il 31/05/2023       |                |

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024**

**3° SETTORE FUNZIONALE "SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA"**

|  |  |                               |   |  |                       |
|--|--|-------------------------------|---|--|-----------------------|
| <b>Settore/Servizio</b>  | <b>3° Settore funzionale – 1 Servizio "STATO CIVILE, ANAGRAFE, LEVA, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI, SERVIZI STATISTICI, U.R.P"</b>   |                               |   |  |                       |
| <b>Responsabile</b>  | dott.ssa Odea Loreti   |                               |   |  |                       |
| <b>Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025</b><br><b>Missione 01- Programma 07 "Elezioni e consultazioni popolari- Anagrafe e stato civile</b>  |  |                               |   |  |                       |
| <b>Obiettivo Gestionale n.23</b>   | <b>ISTAT – Rilevazione censuaria permanente delle Istituzioni Pubbliche (27 giugno - 20 ottobre 2023)</b>  |                               |   |  |                       |
| <b>DESCRIZIONE:</b> aggiornare il quadro informativo dato dai precedenti censimenti, a cadenza pluriennale, con informazioni su tematiche di interesse e caratteristiche funzionali quali la gestione ecosostenibile, i comportamenti orientati alla performance, l'adeguamento al processo di armonizzazione contabile, la digitalizzazione e la sicurezza informatica della Pubblica Amministrazione, ecc. ; |  |                               |   |  |                       |
| <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b><br>Regolare esecuzione del caricamento dati nel rispetto di quanto stabilito dall'Istat<br><b>(nota: obiettivo incentivabile con fondi della produttività collettiva solo se e in quanto il personale coinvolto non beneficia di specifici incentivi ISTAT)</b>  |  |                               |   |  |                       |
|  | <b>ATTIVITA'/FASI</b>  | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b> | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b> | <b>PROGRAMMAZIONE/ INDICATORI</b>                      | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
| 1  | l'Istat prevede in questa nuova edizione una fase propedeutica che si svolgerà dal 17 aprile al 9 maggio 2023, con la quale attraverso la compilazione di un modulo online di LimeSurvey l'Istat acquisirà i riferimenti dell'incaricato del coordinamento della rilevazione | Odea Loreti                   | Alberici Daniela                        | Entro il 09/05/2022 attuazione della fase propedeutica |                       |
| 2  | Partecipazione a eventuali incontri di formazione a distanza organizzati dall' Istat e/o ricevimento delle   | Odea Loreti                   | Alberici Daniela                        | Entro il 22/06/2023                                    |                       |

|   |  |             |                  |                     |  |
|---|--|-------------|------------------|---------------------|--|
|   | istruzioni tecniche relative alla rilevazione  |             |                  |                     |  |
| 3 | Caricamento informazioni al fine della ricezione delle credenziali per accedere al sistema   | Odea Loreti | Alberici Daniela | Entro il 22/06/2023 |  |
| 4 | Eventuale trasmissione di parti di questionario ai vari servizi /uffici per la raccolta dei dati, con suddivisione per "unità istituzionale" e per "unità locale", con richiesta di rispondere entro il 30/09/2023 | Odea Loreti | Alberici Daniela | Entro il 30/09/2023 |  |
| 5 | Verifica dei dati pervenuti e caricamento con suddivisione per "unità istituzionale" e per "unità locale" con invio definitivo delle risposte al questionario on line  | Loreti Odea | Alberici Daniela | Entro il 20/10/2023 |  |

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024

3° SETTORE FUNZIONALE "SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA"

|   |  |                               |   |   |                       |
|---|--|-------------------------------|---|---|-----------------------|
| Settore/Servizio  | 3° Settore funzionale – 1 Servizio "STATO CIVILE, ANAGRAFE, LEVA, ELETTORALE, SERVIZI CIMITERIALI, SERVIZI STATISTICI, U.R.P"  |                               |   |   |                       |
| Responsabile  | Odea Loreti  |                               |   |   |                       |
| Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025<br>Missione 12-Programma 09: Servizio necroscopico e cimiteriale   |  |                               |   |   |                       |
| Obiettivo Gestionale n. 24  | Esumazioni ed estumulazioni straordinarie  |                               |   |   |                       |
| descrizione   | Esumazioni ed estumulazioni straordinarie riguardanti le richieste pervenute da parte di eredi/parenti presso l'Ufficio cimiteri di Toscanella per circa n. 8 operazioni |                               |   |   |                       |
| <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b>   |  |                               |   |   |                       |
| Regolare svolgimento degli interventi straordinari richiesti, in collaborazione con la squadra esterna dell'UT, finalizzati a rendere nuovamente disponibili loculi e fosse d'inumazione per il loro successivo utilizzo presso il cimitero di Toscanella |  |                               |   |   |                       |
|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>  | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b> | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b> | <b>PROGRAMMAZIONE/INDICATORI</b>  | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
| 1   | Invio comunicazioni agli eredi e familiari interessati   | Odea Loreti                   | Marco Poggi<br>Davide Cammarata         | Entro il 30/08/2023   |                       |
| 2   | Contatti con eredi/familiari e incontri per definire le modalità di intervento tramite inumazioni, tumulazioni e/o cremazioni, nonché accordi con le onoranze funebri    | Odea Loreti                   | Marco Poggi<br>Davide Cammarata         | Entro il 30/09/2023   |                       |
| 3   | Accordi con squadra esterna UT per interventi calendarizzati presso il cimitero di Toscanella  | Odea Loreti                   | Marco Poggi<br>Davide Cammarata         | Entro il 15/10/2023   |                       |
| 4   | Sottoscrizione nuovi contratti per loculi ossari e/o rinnovazioni contrattuali   | Odea Loreti                   | Marco Poggi<br>Davide Cammarata         | Entro il 31/12/2023<br>n. nuovi contratti;<br>n. contratti rinnovati;<br>n. loculi nuovamente disponibili<br>n. fosse disponibili |                       |

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024

3° SETTORE FUNZIONALE "SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA"

|   |  |                               |   |  |                       |
|---|--|-------------------------------|---|--|-----------------------|
| Settore/Servizio  | 3° Settore funzionale – 2 Servizio "SERVIZI ALLA PERSONA, BIBLIOTECA, CULTURA, TURISMO TEMPO LIBERO E SPORT"   |                               |   |  |                       |
| Responsabile  | dott.ssa Odea Loreti   |                               |   |  |                       |
| Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025  |  |                               |   |  |                       |
| Missione 05-Programma 02 "Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale"  |  |                               |   |  |                       |
| Obiettivo Gestionale n. 25  | Realizzazione di eventi culturali in gestione diretta durante il periodo estivo  |                               |   |  |                       |
| <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b>   |  |                               |   |  |                       |
| Organizzazione e gestione diretta delle attività culturali nel periodo estivo anche attraverso il supporto dei volontari di Associazioni e iscritti all'Albo Comunale |  |                               |   |  |                       |
|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>  | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b> | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b> | <b>PROGRAMMAZIONE/INDICATORI</b>   | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
| 1   | Organizzazione locale delle attività culturali in gestione diretta al Comune, come approvato dal Comitato di indirizzo del Distretto Culturale Imolese, per realizzare la rassegna di proiezioni "Cinema in Tour 2023" e il progetto "Nella splendida cornice", con la realizzazione del Festival sulle strade del teatro per ragazzi - 2023 con condivisione del progetto presentato a finanziamento regionale. | Odea Loreti                   | Laura Baroni                            | Partecipazione incontri e definizione adesioni e modalità di compartecipazione entro il 15/06/2023<br>Adozione atti di adesione e impegni spesa entro 30/06/2023 |                       |
| 2   | Contatti con compagnie e referenti progetti dei Comuni del NCI per costruzione calendari condivisi delle attività e diffusione materiale a stampa e pubblicazione su sito comunale "eventi"  | Odea Loreti                   | Laura Baroni                            | entro il 31/07/2023  |                       |

|   |   |             |                             |  |  |
|---|---|-------------|-----------------------------|--|--|
| 3 | Contatti con l'incaricato per predisposizione piani safe & security, gestione diretta e relativi adempimenti per ogni singolo evento;   | Odea Loreti | Laura Baroni<br>Odea Loreti | entro il 31/07/2023  |  |
| 4 | Contatti e raccordo con volontari delle varie associazioni per attuazione piano per la sicurezza, per controllo e chiusura varchi e con volontari albo comunale per allestimento sedute   | Odea Loreti | Laura Baroni                | entro il 31/08/2023  |  |
| 5 | Festa associazionismo locale "Giochiamo senza Frontiere" da realizzarsi nel mese di settembre 2023: richiesta sponsorizzazione, richiesta campo e patrocinio a Comitato Italiano Paralimpico, impegni di spesa per animazione musicale e presenza ambulanza per piano di soccorso sanitario (centrale unica operativa regionale 118 ) | Odea Loreti | Laura Baroni                | Richieste entro 31/07/2023<br>Determinazione di impegno entro 31/08/2023 |  |

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2024

3° SETTORE FUNZIONALE "SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA"

|   |  |                               |   |   |                       |
|---|--|-------------------------------|---|---|-----------------------|
| <b>Settore/Servizio</b>   | <b>3° Settore funzionale – 2 Servizio "SERVIZI ALLA PERSONA, BIBLIOTECA, CULTURA, TURISMO TEMPO LIBERO E SPORT"</b>  |                               |   |   |                       |
| <b>Responsabile</b>   | dott.ssa Odea Loreti   |                               |   |   |                       |
| <b>Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2023/2025</b>   |  |                               |   |   |                       |
| <b>Obiettivo strategico 01.08.02- Emissione dei certificati anagrafici on line tramite tecnologia del timbro digitale</b><br>OBIETTIVO BIENNALE 2023-2024   |  |                               |   |   |                       |
| <b>Obiettivo Gestionale n. 26</b>   | <b>Sistemazione archivio storico digitale presente sul portale dei Servizi demografici ADS delle posizioni individuali relativamente alla data di decorrenza della residenza ed invio dati in ANPR</b>               |                               |   |   |                       |
| <b>CRITERIO DI VALUTAZIONE/RISULTATO ATTESO</b>   |  |                               |   |   |                       |
| Nel passaggio dall'archivio cartaceo all'archivio digitale, con l'informatizzazione della banca dati dell'anagrafe ANPR, non è stato effettuato l'inserimento corretto della data di residenza dei cittadini che, nel passaggio, ha avuto una decorrenza convenzionale dal 01/01/1999. Attualmente anche l'invio digitale tramite ANPR di un certificato storico di residenza oppure la modifica di dati anagrafici su ANPR comporta prima una ricerca dei dati su cartaceo, l' inserimento manuale dei dati in ADS e l'invio in ANPR con la giusta decorrenza, per poter successivamente rilasciare il certificato digitale. Con tale intervento di sistemazione dell'archivio si intendono aggiornare tutte le posizioni in formato digitale. |  |                               |   |   |                       |
|   | <b>ATTIVITA'/FASI</b>  | <b>RESPONSABILE OBIETTIVO</b> | <b>PERSONALE COINVOLTO DEL SERVIZIO</b> | <b>PROGRAMMAZIONE/ INDICATORI</b>                   | <b>RAGGIUNGIMENTO</b> |
| 1   | Ricognizione e quantificazione delle posizioni da rettificare tramite ricerca nell'archivio cartaceo; individuazione delle modalità di rettifica e avvio degli inserimenti digitali rettificati in ADS;              | Odea Loreti                   | Lucia Magrì<br>Cammarata Davide         | entro il 31.12.2023                                 | .                     |
| 2   | Reperimento delle schede anagrafiche cartacee per ogni singola posizione; correzione della posizione anagrafica in archivio digitale ADS e invio in ANPR, successiva archiviazione delle schede anagrafiche cartacee | Odea Loreti                   | Lucia Magrì<br>Cammarata Davide         | Raggiungimento obiettivo al 50% entro il 30/05/2024 |                       |

|   |  |             |                                 |   |  |
|---|--|-------------|---------------------------------|---|--|
| 3 | Reperimento delle schede anagrafiche cartacee per ogni singola posizione; correzione della posizione anagrafica in archivio digitale ADS e invio in ANPR, successiva archiviazione delle schede anagrafiche cartacee | Odea Loreti | Lucia Magrì<br>Cammarata Davide | Raggiungimento obiettivo al<br>100% entro il 31/12/2024 |  |
|---|--|-------------|---------------------------------|---|--|

**PESATURA DEGLI OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE 2023**

| N. OBIETTIVO | DENOMINAZIONE   | RESPONSABILE   | COMPLESSITÀ                  | STRATEGICITÀ                    | PESO TOTALE |
|--------------|---|--|------------------------------|---------------------------------|-------------|
|              |   |  | Bassa=1<br>Media=3<br>Alta=5 | Media=3<br>Alta=5<br>Cruciale=8 |             |
| 1            | Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023 ( obiettivo 2023/2024)   | Tutti i Responsabili di Settore  | 5                            | 8                               | 13          |
| 2            | Partecipazione bandi PNRR e gestione finanziamenti ( obiettivo 2022/2023)   | Segretario/ Responsabile Settore interessato/ Responsabile 1^Settore1° - Servizio "Ragioneria, Economato | 5                            | 8                               | 13          |
| 3            | Affidamento in house dei servizi cimiteriali (obiettivo 2022/2023)  | Loreti/<br>Segretario  | 5                            | 8                               | 13          |
| 4            | Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza   | Segretario   | 3                            | 3                               | 6           |
| 5            | Aggiornamento elenco e schede procedimenti amministrativi   | Segretario /tutti i Responsabili di Settore  | 5                            | 3                               | 8           |
| 6            | Nuova sezione della revisione periodica delle società di cui all'art. 20 del TUSP introdotta dall'art. 30 comma 1 del TUSPL   | Segretario   | 5                            | 3                               | 8           |
| 2a<br>2b     | Partecipazione al bando PNRR missione 1 – componente 4 - investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI"<br><br>Partecipazione Al bando PNRR missione 1 – componente 1 - investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - COMUNI (OTTOBRE 2022)" | D'Amore  | 5                            | 8                               | 13          |

|    |  |                       |   |   |    |
|----|--|-----------------------|---|---|----|
| 7  | Revisione Regolamento di contabilità   | D'Amore               | 5 | 3 | 8  |
| 8  | Predisposizione schema di determinazione per l'approvvigionamento di beni e servizi fino a €5000 a seguito della modifica del Codice degli Appalti   | D'Amore               | 5 | 3 | 8  |
| 9  | Predisposizione schema di determinazione e modulistica per gestione spese minute di non rilevante entità   | D'Amore               | 3 | 3 | 6  |
| 10 | Lavori di rigenerazione dell'impianto sportivo "V. Papparelli" di Toscanella di Dozza - cup h43i22000080006 - approvazione del progetto esecutivo e aggiudicazione lavori  | Brintazzoli/Montanari | 5 | 8 | 13 |
| 2c | Lavori di efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione ordinaria e di emergenza presso la sede municipale del Comune di Dozza – finanziati con fondi dell'unione Europea Next Generation EU del PNRR (M.2 C.4 I. 2.2) – CUP H44J22000640006 | Brintazzoli/Montanari | 5 | 8 | 13 |
| 11 | Concessione del servizio di illuminazione pubblica   | Brintazzoli/Montanari | 5 | 8 | 13 |
| 12 | Azioni per la tutela dell'ambiente e per la sostenibilità:<br>ADESIONE ALL'INIZIATIVA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA<br>"METTIAMO RADICI PER IL FUTURO" PER L'ANNO 2023  | Brintazzoli/Montanari | 3 | 5 | 8  |
| 13 | Interventi manutentivi nelle strade comunali 2023  | Brintazzoli/Montanari | 5 | 8 | 13 |
| 14 | Intervento manutentivo negli spogliatoi ex calcetto adiacenti la palestra della scuola media di Toscanella   | Brintazzoli/Montanari | 3 | 5 | 8  |
| 15 | Collaborazione con gli organizzatori di eventi-manifestazioni-somministrazioni temporanee-ecc  | Brintazzoli/Montanari | 3 | 5 | 8  |
| 16 | Interventi manutentivi presso cucina asilo nido di Toscanella e cucina scuola materna di Dozza (prescrizioni ASL)  | Brintazzoli/Montanari | 3 | 5 | 8  |

|    |   |        |   |   |    |
|----|---|--------|---|---|----|
| 17 | Gara europea per l'affidamento in appalto dei servizi educativi e ausiliari per il nido d'infanzia comunale "a. fresu", anni educativi 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026 - Lotto 3 Comune di Dozza. | Loreti | 5 | 8 | 13 |
| 18 | Predisposizione bandi, avvisi e brochure informativa per i servizi scolastici con relativa gestione del portale on line per la raccolta delle domande;  | Loreti | 3 | 5 | 8  |
| 19 | Valorizzazione del Teatro comunale e realizzazione Festival teatrale estivo di Dozza  | Loreti | 5 | 5 | 10 |
| 20 | Misura a sostegno della natalità "A PICCOLI PASSI"  | Loreti | 3 | 3 | 6  |
| 21 | Valorizzazione della Biblioteca comunale come momento di aggregazione con il coinvolgimento di enti del Terzo settore   | Loreti | 5 | 8 | 13 |
| 22 | Attività propedeutiche e di gestione del questionario ISTAT - Rilevazione sulle Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) nelle Pubbliche Amministrazioni- Anno 2022               | Loreti | 3 | 3 | 6  |
| 23 | ISTAT – Rilevazione censuaria permanente delle Istituzioni Pubbliche (27 giugno - 20 ottobre 2023)  | Loreti | 5 | 3 | 8  |
| 24 | Esumazioni ed estumulazioni straordinarie   | Loreti | 3 | 3 | 6  |
| 25 | Realizzazione di eventi culturali in gestione diretta durante il periodo estivo   | Loreti | 3 | 3 | 6  |
| 26 | Sistemazione archivio storico digitale presente sul portale dei Servizi demografici ADS delle posizioni individuali relativamente alla data di decorrenza della residenza ed invio dati in ANPR   | Loreti | 5 | 3 | 8  |

| <b>OBIETTIVI SEGRETARIO E RESPONSABILI DI SETTORE</b> |   |   |                    |
|---|---|---|--------------------|
| <b>n. obiettivo</b>                                   | <b>denominazione</b>  | <b>Responsabile</b>   | <b>Peso totale</b> |
| 1   | Emergenza eventi alluvionali e franosi del maggio 2023 ( obiettivo 2023/2024)   | Tutti i Responsabili di Settore   | 13                 |
| 2   | Partecipazione bandi PNRR e gestione finanziamenti ( obiettivo 2022/2023)   | Segretario/ Responsabile Settore interessato/ Responsabile 1°Settore1°- Servizio "Ragioneria, Economato | 13                 |
| 5   | Aggiornamento elenco e schede procedimenti amministrativi   | Segretario /tutti i Responsabili di Settore   | 8                  |
| <b>Obiettivi Segretario/Responsabile 1°Settore</b>    |   |   |                    |
| 3   | Affidamento in house dei servizi cimiteriali<br><br>(obiettivo 2022/2023)   | Loreti/Segretario   | 13                 |
| 2a<br>2b  | Partecipazione al bando PNRR missione 1 – componente 4 - investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI"<br><br>Partecipazione Al bando PNRR missione 1 – componente 1 - investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - COMUNI (OTTOBRE 2022)" | D'Amore   | 13                 |
| 4   | Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ( sezione PIAO)   | Segretario  | 6                  |
| 6   | Nuova sezione della revisione periodica delle società di cui all'art. 20 del TUSP introdotta dall'art. 30 comma 1 del TUSPL   | Segretario  | 8                  |
|   | Media raggiungimento obiettivi 1° Settore   | D'Amore   | 10                 |

|  |  |                       |    |
|--|--|-----------------------|----|
| <b>Obiettivi Responsabile 2° Settore</b> |  |                       |    |
| 10                                       | Lavori di rigenerazione dell'impianto sportivo "V. Papparelli" di Toscanella di Dozza - cup h43i22000080006 - approvazione del progetto esecutivo e aggiudicazione lavori  | Brintazzoli/Montanari | 13 |
| 2c                                       | Lavori di efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione ordinaria e di emergenza presso la sede municipale del Comune di Dozza – finanziati con fondi dell'unione Europea Next Generation EU del PNRR (M.2 C.4 I. 2.2) – CUP H44J22000640006 | Brintazzoli/Montanari | 13 |
| 11                                       | Concessione del servizio di illuminazione pubblica   | Brintazzoli/Montanari | 13 |
| 13                                       | Interventi manutentivi nelle strade comunali 2023  | Brintazzoli/Montanari | 13 |
|  | Media raggiungimento obiettivi del Settore   | Brintazzoli/Montanari | 10 |
| <b>Obiettivi Responsabile 3° Settore</b> |  |                       |    |
| 3  | Affidamento in house dei servizi cimiteriali<br><br>(obiettivo 2022/2023)  | Loreti/Segretario     | 13 |
| 17                                       | Gara europea per l'affidamento l'affidamento in appalto dei servizi educativi e ausiliari per il nido d'infanzia comunale "A. Fresu", anni educativi 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026 - Lotto 3 Comune di Dozza.  | Loreti                | 13 |
| 19                                       | Valorizzazione del Teatro comunale e realizzazione Festival teatrale estivo di Dozza   | Loreti                | 10 |
| 21                                       | Valorizzazione della Biblioteca comunale come momento di aggregazione con il coinvolgimento di enti del Terzo settore  | Loreti                | 13 |
|  | Media raggiungimento obiettivi del Settore   | Loreti                | 10 |

| 1 FASE: MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI |                                       |  |   |   |   | 2 FASE: ANALISI DEI RISCHI  |   |   |   |  |  | 3 FASE: INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE |   |                       |  |   |   |   |                                 |                                 |
|--|---------------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|---|-----------------------|--|---|---|---|---------------------------------|---------------------------------|
| AREA DI RISCHIO                                      | PROCESSO                              | DESCRIZIONE DEL PROCESSO   |   |   | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO              | RISCHI PRINCIPALI   | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO  |   |   |  |  | VALUTAZIONE COMPLESSIVA                              | MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE | STRUTTURA RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE   | PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE   |   |   |                                 |                                 |
|  |                                       | input  | attività  | output  |   |   | livello di interesse esterno  | discrezionalità del decisore interno della PA | manifestazione di eventi corruttivi nel passato | trasparenza/opacità del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile |  |   |                       |  | grado di attuazione delle misure di trattamento   | 2023  | 2024  | 2025                            |                                 |
| A  | B                                     | C  | D   | E   | F   | G   | H   | I   | L   | M  | N  | O  | P   | Q                     | R  | S   | T   | U   | V                               |                                 |
| 1  | Acquisizione e gestione del personale | Gestione del personale: controllo delle presenze, orario di lavoro, permessi, ferie, e controllo lavoro agile ecc. | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato                 | istruttoria   | verifica marcature - provvedimento di concessione / diniego | Tutti i servizi/NCI-UPA   | Scarso controllo delle presenze e dei giustificativi - violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte; mancato raggiungimento degli obiettivi lavorativi prefissati per i lavoratori in smart working;  | M   | B   | B  | B  | M  | M   | M                     | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Fatti di cronaca di altri enti hanno evidenziato rischi possibili nelle marcature delle presenze in servizio ma le misure attuate si ritengono adeguate, anche in relazione al ridotto organico dell'ente che consente un controllo diretto; l'avvento dello smartworking rende però necessario ripensare sistemi di verifica | <b>Informatizzazione e controllo:</b> Controllo tramite procedura informatica delle timbrature e delle richieste di permesso; reportistica giornaliera/settimanale prodotta dal lavoratore in smart working; verifica raggiungimento obiettivi fissati nel progetto individuale. Controllo presupposti permessi.  | Ogni servizio interessato/UPA NCI           | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti | presidio delle misure esistenti |
| 2  | Acquisizione e gestione del personale | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)  | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione        | analisi dei risultati   | graduazione e quantificazione dei premi                     | NCI - UPA/Responsabili di Settore   | omesso/scarso controllo; attribuzione di incentivi non correlato ad effettiva prestazione e/o in misura congrua   | A   | M   | N  | A  | M  | M   | M                     | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | <b>Regolamentazione:</b> definizione chiara dei criteri di valutazione; <b>Controllo:</b> verifica dell'effettivo raggiungimento secondo parametri obiettivi e riscontrabili; <b>Trasparenza:</b> pubblicazione in amministrazione trasparente ex art.16 d.lgs.33/2013.   | NCI - UPA/Responsabili di Settore           | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti | presidio delle misure esistenti |
| 3  | Acquisizione e gestione del personale | Incarichi extraistituzionali svolti dai dipendenti   | domanda/comunicazione   | esame assenza incompatibilità/conflicto interessi                 | autorizzazione  | NCI - UPA/Responsabili di Settore   | svolgimento di incarichi in violazione dei principi di esclusività dell'impiego pubblico, dei divieti per incompatibilità e conflitto di interessi  | A   | M   | M  | M  | M  | M   | A                     | Le misure previste non riducono i rischi di mancata comunicazione o domanda di autorizzazione da parte del dipendente o di informazioni fornite non esaurienti ai fini della verifica dell'incompatibilità   | <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata idonea formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. <b>Disciplina del Conflitto di interesse:</b> acquisizione dichiarazioni; controlli puntuali in caso di ragionevole dubbio o su segnalazione  | NCI - UPA/Responsabili di Settore           | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti | presidio delle misure esistenti |
| 4  | Affari legali e contenzioso           | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo  | iniziativa di parte: reclamo o segnalazione                     | esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo | risposta  | Tutti i servizi - Segretario Comunale quale titolare del potere sostitutivo | violazione delle norme per interesse di parte   | A   | M   | N  | B  | M  | M   | M                     | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, in particolare per coprire eventuali omissioni, ritardi, errori ecc. Dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.  | <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata idonea formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. <b>Regolamentazione:</b> Disposizioni all'ufficio protocollo per l'assegnazione delle segnalazioni e reclami pervenuti, oltre che al Servizio competente, per conoscenza al Segretario Comunale e ai referenti politici interessati. <b>Controllo:</b> Report da parte del servizio interessato delle azioni intraprese.  | Segretario Comunale/Responsabili di Settore | disposizioni all'ufficio protocollo e ai Responsabili di Settore  | presidio delle misure esistenti | presidio delle misure esistenti |
| 5  | Contratti pubblici                    | Affidamento di incarichi professionali   | bando / lettera invito a presentare preventivi per comparazione | selezione/comparazione  | contratto di incarico professionale                         | Tutti i servizi   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte; formulazione di requisiti in funzione di quelli posseduti da alcuni soggetti; mancato ricorso a professionalità interne esistenti; attribuzione di incarichi che prefigurano affidamenti di attività ordinarie rientranti nelle normali competenze dell'ente; assenza di pubblicazione obbligatoria ex art.15 D.LDS 33 2013. | A   | M   | N  | A  | M  | M   | A                     | Gli incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni e in danno di altri.   | <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata idonea formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. <b>Regolamentazione:</b> Dichiarazione del responsabile che attesti l'impossibilità di ricorrere a professionalità interne; predisposizione avvisi con criteri e requisiti oggettivi di selezione. -acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interesse - in particolare, occorre evidenziare negli atti di incarico a collaboratori esterni e negli altri casi previsti l'obbligo di inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento (art. 2, comma 3, d.p.r.62/2013) <b>Trasparenza:</b> pubblicazione in amministrazione trasparente ex art.15d.lgs.33/2013. <b>Controllo:</b> delle dichiarazioni in caso di ragionevole dubbio o su segnalazione | Ogni servizio interessato                   | Disposizioni agli uffici. presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti | presidio delle misure esistenti |
| 6  | Contratti pubblici                    | Affidamento di servizi, forniture  | bando e capitolato di gara                                      | selezione   | contratto d'appalto   | Tutti i servizi/C.U.C.  | Selezione "pilotata" / mancata rotazione; omesso controllo dei requisiti; utilizzo improprio della proroga tecnica  | A   | M   | N  | A  | M  | M   | A                     | I contratti d'appalto di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.  | <b>Formazione del personale e aggiornamento costante. Regolamentazione:</b> adeguata motivazione degli affidamenti fuori Mepa - verifica in premessa alla determina a contrarre sulla legittimità dei requisiti di qualificazione e degli altri contenuti del progetto/capitolato predisposto dall'ufficio Verifica delle modalità di scelta del contraente e dei criteri di selezione delle ditte da invitare (qualificazione; rotazione...) - verifica puntuale degli atti di gara (ufficiale/ufficiosa), in premessa alla determina di aggiudicazione, con riferimento anche alla eventuale anomalia e alle verifiche di cui all'art. 14 d.p.r. 62/2013 - C.U.C. presso NCI come "stazione unica appaltante" - controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente - pubblicazioni previste per legge (d. lgs 33/2013 e altre)-   | Ogni servizio interessato/C.U.C.            | Aggiornamento della formazione del personale; predisposizione schemi di determinazione; controllo nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa | presidio delle misure esistenti | presidio delle misure esistenti |

|    |  |  |                            |  |   |   |  |    |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |
|----|--|--|----------------------------|--|---|---|--|----|---|---|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|
| 7  | Contratti pubblici                                   | Affidamento di lavori  | bando e capitolato di gara | selezione  | contratto e gestione del contratto  | 2°Settore"Servizi tecnici"/c.u.c.   | Selezione "pilotata" / mancata rotazione; omesso controllo dei requisiti; utilizzo improprio della proroga tecnica   | A+ | M | N | A | M | M | A | I contratti d'appalto di lavori dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Necessità di adeguare e presidiare le misure. | Verifica in premessa alla determina a contrarre sulla legittimità dei requisiti di qualificazione e degli altri contenuti del progetto/capitolato predisposto dall'ufficio<br>Verifica delle modalità di scelta del contraente e dei criteri di selezione delle ditte da invitare (qualificazione; rotazione...)<br>verifica puntuale degli atti di gara (ufficiale/ufficiosa), in premessa alla determina di aggiudicazione, con riferimento anche alla eventuale anomalia e alle verifiche di cui all'art. 14 d.p.r. 62/2013<br><b>Disciplina del conflitto di interesse:</b> verifica puntuale regime di incompatibilità dei membri della commissione di gara (ufficiale/ufficiosa) con riferimento anche alla fattispecie regolata dall'art. 35bis del d. lgs. 165/01. <b>Controllo:</b> controllo successivo e altri controlli interni (d.l. 174 + regolamento dell'Ente Trasparenza:pubblicazioni previste per legge (d. lgs. 33/2013 e altre)- <b>Formazione</b> specifica del personale e aggiornamento costante | 2°Settore"Servizi tecnici"/C.U.C.   | Aggiornamento della formazione del personale; controlli nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa;presidio delle misure esistenti | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti   |
| 8  | Contratti pubblici                                   | Affidamenti in house   | iniziativa d'ufficio       | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento/o dal disciplinare di servizio | provvedimento di affidamento o contratto di servizio                      | 2°Settore"Servizi tecnici";<br>3°Settore"Servizi al cittadino e alla persona"       | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte; interpretazione artificiosamente estensiva dei contratti di servizio con conseguente elusione del codice degli appalti; mancato rispetto dei disciplinari di servizio; omesso/scarsa controllo sull'attività del concessionario dei pubblici servizi; attestazione non veritiera della corrispondenza tra prestazioni svolte e contratto | A+ | M | N | A | M | M | A | L'affidamento in house seppur a società pubbliche può talvolta celare condotte scorrette e conflitti di interesse.  | <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata idonea formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. <b>Motivazione rafforzata:</b> preventiva valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della gestione in house e dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche". <b>Trasparenza:</b> pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>Controllo: effettivo esercizio del "controllo analogo"</b> , verifica dello svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".  | Ogni servizio interessato   | Motivazione rafforzata per i nuovi affidamenti; effettivo esercizio del controllo analogo.  | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti   |
| 9  | Contratti pubblici                                   | Allienazione di beni   | bando                      | selezione e assegnazione   | contratto di vendita  | 2°Settore"Servizi tecnici";<br>Economato  | selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte; individuazione di tempistiche e requisiti di partecipazione che non favoriscono la concorrenza; Per gli immobili: valutazione estimativa non conforme al reale valore;  | A+ | M | N | A | M | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, di taluno a discapito di altri.   | <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata idonea formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. <b>Trasparenza:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013;<br><b>Regolamentazione:</b> previsione di procedure selettive con bando ad evidenza pubblica salvo casi particolari; Per gli immobili: acquisizione di una perizia di stima  | 2°Settore"Servizi tecnici"; Economato   | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti   |
| 10 | Contratti pubblici                                   | Assegnazione di beni comunali ad enti e soggetti privati (concessioni, prestiti, comodati, locazioni, affitti) | richiesta/bando            | selezione e assegnazione   | concessione e prestito/contratto  | Tutti i servizi   | pubblicità inadeguata, scarsa trasparenza, individuazione di tempistiche e requisiti che non favoriscono la concorrenza; definizione requisiti specifici per favorire alcuni soggetti; assegnazioni al di fuori delle procedure; scarso controllo del corretto utilizzo e della restituzione del bene; Per gli immobili: valutazione estimativa non conforme al valore dell'immobile;  | A+ | M | N | A | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, di taluno a discapito di altri.   | <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata idonea formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. <b>Trasparenza:</b> tranne casi eccezionali adeguatamente motivati, l'assegnazione deve essere preceduta da avviso pubblico necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>Regolamentazione:</b> per la locazione di immobili: acquisizione di una perizia di stima redatta sulla base di criteri e parametri oggettivi  | Ogni servizio interessato   | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti   |
| 11 | Contratti pubblici                                   | Programmazione lavori pubblici   | iniziativa d'ufficio       | acquisizione dati da uffici e amministratori                                       | programma triennale LL_PP   | 2°Settore"Servizi tecnici"  | violazione delle norme procedurali   | M  | A | N | A | M | M | M | La programmazione è fase preliminare con elevata discrezionalità ma il processo non produce immediati vantaggi i a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.  | <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione specialistica. <b>Trasparenza:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - tempestivo caricamento SITAR   | 2°Settore"Servizi tecnici"  | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti   |
| 12 | Contratti pubblici                                   | Programmazione di forniture e di servizi   | iniziativa d'ufficio       | acquisizione dati da uffici e amministratori                                       | programma biennale di servizi e forniture di importo superiore a € 40.000 | 1°Settore"Servizi amministrativi e finanziari"                                      | violazione delle norme procedurali   | M  | A | N | A | M | M | M | La programmazione è fase preliminare con elevata discrezionalità ma il processo non produce immediati vantaggi i a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.  | <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione specialistica. <b>Trasparenza:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 - Tempestivo caricamento SITAR e comunicazione al tavolo dei soggetti aggregatori  | Ogni servizio interessato   | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti   |
| 13 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus) e sull'uso del territorio                       | iniziativa d'ufficio       | attività di verifica   | sanzione / ordinanza di demolizione                                       | 2°Settore"Servizi tecnici"; Polizia Locale Associata                                | omessa verifica per interesse di parte.  | A  | A | N | B | M | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                      | <b>Regolamentazione:</b> Disciplina del conflitto di interesse. <b>Controlli:</b> Report dei controlli   | 2°Settore"Servizi tecnici"; Polizia Locale Associata                                | presidio delle misure esistenti, anche con riferimento al PTPCT del NCI per quanto riguarda la PL   | presidio delle misure esistenti, anche con riferimento al PTPCT del NCI per quanto riguarda la PL | presidio delle misure esistenti, anche con riferimento al PTPCT del NCI per quanto riguarda la PL |
| 14 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa e mercati ambulanti                             | iniziativa d'ufficio       | attività di verifica   | sanzione  | 2°Settore"Servizi tecnici"; Polizia Locale Associata                                | omessa verifica per interesse di parte   | A  | A | N | B | M | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                      | <b>Regolamentazione:</b> Disciplina del conflitto di interesse. <b>Controlli:</b> Report dei controlli   | 2°Settore"Servizi tecnici"; Polizia Locale Associata                                | presidio delle misure esistenti, anche con riferimento al PTPCT del NCI per quanto riguarda la PL   | presidio delle misure esistenti, anche con riferimento al PTPCT del NCI per quanto riguarda la PL | presidio delle misure esistenti, anche con riferimento al PTPCT del NCI per quanto riguarda la PL |
| 15 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani   | iniziativa d'ufficio       | attività di verifica   | sanzione  | 2°Settore"Servizi tecnici"; Polizia Locale Associata; Guardie ecologiche volontarie | omessa verifica per interesse di parte   | A  | A | N | B | M | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                      | Regolamentazione:Disciplina del conflitto di interesse. <b>Trasparenza:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice ambientale <b>Controllo:</b> report periodici  | 2°Settore"Servizi tecnici"; Polizia Locale Associata; Guardie ecologiche volontarie | presidio delle misure esistenti, anche con riferimento al PTPCT del NCI per quanto riguarda la PL   | presidio delle misure esistenti, anche con riferimento al PTPCT del NCI per quanto riguarda la PL | presidio delle misure esistenti, anche con riferimento al PTPCT del NCI per quanto riguarda la PL |
| 16 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria della entrate   | iniziativa d'ufficio       | registrazione e dell'entrata   | accertamento dell'entrata e riscossione                                   | Tutti i Settori   | violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; mancato accertamento, mancata riscossione e mancata attivazione della procedura di recupero coattivo   | B  | M | N | M | M | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                      | <b>Digitalizzazione</b> delle procedure  | tutti i Settori   | presidio delle misure esistenti.  | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti   |

|    |  |  |                                 |   |   |  |   |    |    |   |   |   |   |   |  |   |  |   |                                  |                                  |
|----|--|--|---------------------------------|---|---|--|---|----|----|---|---|---|---|---|--|---|--|---|----------------------------------|----------------------------------|
| 17 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio   | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                                       | determinazioni e di impegno     | registrazioni e dell'impegno contabile  | liquidazioni e pagamento della spesa  | Tutti i Settori                                | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario   | A  | B  | N | M | M | M | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | <b>Digitalizzazione</b> delle procedure   | Ogni servizio interessato                      | presidio delle misure esistenti.  | presidio delle misure esistenti  | presidio delle misure esistenti  |
| 18 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio   | manutenzione di strade, aree e immobili pubblici                                 | iniziativa d'ufficio            | gestione in economia/elezione   | erogazione del servizio   | 2°Settore"Servizi tecnici"                     | Scelta degli interventi da realizzare al fine di favorire interessi personaliSelezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | A+ | M  | N | M | M | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, di taluno a discapito di altri.  | <b>Trasparenza:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 <b>Regolamentazione:</b> previsione di procedure selettive con bando ad evidenza pubblica salvo casi particolari.  | 2°Settore"Servizi tecnici"                     | presidio delle misure esistenti.  | presidio delle misure esistenti. | presidio delle misure esistenti. |
| 19 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio   | servizi di gestione impianti sportivi  | iniziativa d'ufficio            | selezione   | erogazione del servizio   | 2°Settore"Servizi tecnici"                     | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | B  | M  | N | M | M | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali, di taluno a discapito di altri.  | <b>Trasparenza:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 <b>Regolamentazione:</b> previsione di procedure selettive con bando ad evidenza pubblica salvo casi particolari adeguatamente motivati;   | 2°Settore"Servizi tecnici"                     | presidio delle misure esistenti.  | presidio delle misure esistenti. | presidio delle misure esistenti. |
| 20 | Governo del territorio   | Permessi di costruire/Titoli abilitativi in materia edilizia (scia, cila e scea) | domanda dell'interessato        | esame e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA  | rilascio del permesso   | 2°Settore"Servizi tecnici"                     | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte  | A  | M  | N | M | M | M | A | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                                | <b>Trasparenza:</b> pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>Regolamentazione e controllo:</b> i PdC sono estratti tra gli atti oggetto di controllo di reg. amm.va <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>Rotazione:</b> ove possibile, segregazione delle funzioni; <b>Semplificazione:</b> check list | 2°Settore"Servizi tecnici"                     | Predisposizione check list, i controlli periodici nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa; e/o su segnalazione. | presidio delle misure esistenti  | presidio delle misure esistenti  |
| 22 | Pianificazione urbanistica   | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                             | iniziativa d'ufficio            | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati   | approvazione del documento finale   | 2°Settore"Servizi tecnici"                     | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte;   | A+ | M  | N | A | M | M | A | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.  | <b>Trasparenza:</b> pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. Predisposizione degli strumenti urbanistici generali in forma associata   | 2°Settore"Servizi tecnici"                     | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti  | presidio delle misure esistenti  |
| 23 | Pianificazione urbanistica   | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                            | iniziativa di parte / d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati   | approvazione del documento finale e della convenzione                             | 2°Settore"Servizi tecnici"                     | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte  | A+ | A+ | N | B | M | M | A | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.  | <b>Trasparenza:</b> pubblicazione in amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>Rotazione:</b> ove possibile, segregazione delle funzioni; disciplina del conflitto di interesse.   | 2°Settore"Servizi tecnici"                     | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti  | presidio delle misure esistenti  |
| 24 | Governo del territorio   | Servizi di protezione civile   | iniziativa d'ufficio            | gestione dei rapporti con i volontari, erogazione interventi                                    | gruppo operativo  | C.O.C.   | violazione delle norme per interesse di parte   | B  | M  | N | B | M | M | B | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Disciplina del conflitto di interesse  | 2°Settore"Servizi tecnici"/C.O.C.              | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti  | presidio delle misure esistenti  |
| 25 | Incarichi e nomine   | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.      | bando / avviso                  | esame del curriculum sulla base della regolamentazione dell'ente                                | decreto di nomina   | 1°Settore"Servizi amministrativi e finanziari" | nomina di soggetti per i quali sussiste una causa di inconfiribilità, ineleggibilità e incompatibilità; nomina di soggetti in quiescenza fuori dai casi ammessi; scarso controllo sulle procedure e nelle verifiche dei requisiti;  | A  | M  | N | B | M | M | B | conflitto d'interessi; utilità personali   | <b>Trasparenza:</b> avvisi pubblici per la raccolta di candidature alle nomine; acquisizione da parte dei soggetti incaricati di dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità e compatibilità; pubblicazioni dlgs 33/2013 sul sito istituzionale <b>Regolamentazione:</b> indirizzi approvati dal Consiglio Comunale  | Segretario Comunale/ 1° settore                | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti  | presidio delle misure esistenti  |
| 26 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                            | domanda dell'interessato        | esame secondo il regolamento dell'ente  | concessione   | Servizi diversi                                | violazione delle norme del regolamento, per interesse di parte; indebito riconoscimento del contributo; omissioni/carenze di controllo sui requisiti e sull'attività svolta; determinazione errata dell'importo del contributo ammissibile; mancato controllo delle spese dichiarate dal beneficiario | A  | A  | M | B | M | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | <b>Trasparenza:</b> pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>Controllo:</b> controllo dei requisiti per l'assegnazione; l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli sugli atti estratti in ordine al rispetto dei requisiti <b>Regolamentazione:</b> occorre aggiornare il regolamento. Disciplina del conflitto di interesse,   | Ogni servizio interessato                      | controllo nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa; presidio delle misure esistenti.                             | presidio delle misure esistenti  | presidio delle misure esistenti  |
| 27 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)    | domanda dell'interessato        | esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza            | rilascio dell'autorizzazione  | 2°Settore"Servizi tecnici"                     | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; rilascio in assenza o carenza di requisiti prescritti; discrezionalità nella valutazione dei requisiti professionali e morali;                                   | A  | M  | N | M | M | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | <b>Controllo:</b> verifica del rispetto dei requisiti; controlli di regolarità amministrativa. Disciplina del conflitto di interesse,   | 2°Settore"Servizi tecnici"                     | controllo nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa; presidio delle misure esistenti.                             | presidio delle misure esistenti  | presidio delle misure esistenti  |
| 28 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione loculi, gestione sepolture e servizi cimiteriali                     | domanda dell'interessato        | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | concessione e loculi e assegnazione della sepoltura; tumulazioni ed estumulazioni | 3°Settore"Servizi al cittadino e alla persona" | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | A  | M  | N | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | <b>Trasparenza:</b> pubblicazione informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>Regolamentazione:</b> regolamento polizia mortuaria. <b>Controlli:</b> contratti di concessione loculi controllati nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa.  | 3°Settore"Servizi al cittadino e alla persona" | presidio delle misure esistenti   | presidio delle misure esistenti  | presidio delle misure esistenti  |

|    |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |  |   |                                 |                                 |
|----|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|--|---|---------------------------------|---------------------------------|
| 29 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Gestione degli alloggi pubblici   | bando / avviso                                  | selezione e assegnazione  | contratto   | 3°Settore"Servizi al cittadini e alla persona"/ società in house Solaris | indebito riconoscimento requisiti per inserimento e/o alterazione graduatoria; indebito riconoscimento titoli; valutazione non omogenea dei requisiti di accesso; rilascio autorizzazione ospitalità/ampliamento nucleo in violazione della normativa e/o in assenza di requisiti/mancata adozione di provvedimenti di decadenza in violazione della normativa di settore | A | M | N | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | <b>Trasparenza:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 <b>Controllo:</b> dichiarazioni e certificazioni; verifiche periodiche sul permanere dei requisiti; disciplina del conflitto di interesse.                     | 3°Settore"Servizi al cittadini e alla persona"/ società in house Solaris | presidio delle misure esistenti         | presidio delle misure esistenti | presidio delle misure esistenti |
| 30 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico  | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda                            | 3°Settore"Servizi al cittadini e alla persona"                           | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte; indebito riconoscimento di requisiti per inserimento nelle graduatorie; scraso/omesso controllo requisiti; disparità di trattamento.   | B | M | N | A | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | <b>Trasparenza:</b> pubblicazione tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>Controllo:</b> dichiarazioni e certificazioni; disciplina conflitto di interesse.  | 3°Settore"Servizi al cittadini e alla persona"                           | presidio delle misure esistenti         | presidio delle misure esistenti | presidio delle misure esistenti |
| 31 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Asili nido; servizi scolastici (mensa e trasporto)  | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda                            | 3°Settore"Servizi al cittadini e alla persona"                           | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte; indebito riconoscimento di requisiti per inserimento nelle graduatorie; scraso/omesso controllo requisiti; disparità di trattamento.   | B | M | N | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.  | <b>Trasparenza:</b> pubblicazione tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>Controllo:</b> dichiarazioni e certificazioni; disciplina conflitto di interesse.  | 3°Settore"Servizi al cittadini e alla persona"                           | presidio delle misure esistenti         | presidio delle misure esistenti | presidio delle misure esistenti |
| 32 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Approvazione progetti per attività estive -   | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda                            | 3°Settore"Servizi al cittadini e alla persona"                           | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte; modalità non omogenee di controllo; verifica requisiti/disparità di trattamento  | B | M | N | M | M | M | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso                   | <b>Trasparenza:</b> pubblicazione tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>Controllo:</b> dichiarazioni e certificazioni; disciplina conflitto di interesse.  | 3°Settore"Servizi al cittadini e alla persona"                           | presidio delle misure esistenti         | presidio delle misure esistenti | presidio delle misure esistenti |
| 33 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico   | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio   | rilascio dell'autorizzazione                                    | 2°Settore"Servizi tecnici"   | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; omesso/scarsa controllo dei requisiti; modalità non omogenee di controllo e verifica dei requisiti; disparità di trattamento   | M | M | N | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>Trasparenza:</b> pubblicazioni dlgs 33/2013; <b>Controlli:</b> nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa; disciplina del conflitto di interesse.  | 2°Settore"Servizi tecnici"   | presidio delle misure esistenti         | presidio delle misure esistenti | presidio delle misure esistenti |
| 34 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Concessione patrocini   | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente                         | rilascio/diniego del patrocinio                                 | Tutti i settori interessati  | violazione delle norme per interesse di parte; indebito riconoscimento del patrocinio; omissione/carenza verifica dei requisiti previsti dal regolamento; omissione esecuzione condizioni (es: materiale promozionale con indicazione logo e patrocinio dell'ente)  | M | M | N | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>Trasparenza:</b> pubblicazioni dlgs 33/2013; <b>Regolamentazione:</b> rispetto apposito regolamento <b>Controlli:</b> controllo requisiti; controllo nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa disciplina del conflitto di interesse. | Ogni servizio interessato  | presidio delle misure esistenti         | presidio delle misure esistenti | presidio delle misure esistenti |
| 35 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche, certificazioni anagrafiche e di stato civile. Rilascio carte d'identità. Gestione e elettorato. | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio   | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.                    | 3°Settore"Servizi al cittadini e alla persona"                           | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; omesso/scarsa controllo dei requisiti; modalità non omogenee di controllo e verifica dei requisiti; disparità di trattamento   | B | A | N | B | M | M | M | I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso   | <b>Controlli:</b> da parte PL su residenza  | 3°Settore"Servizi al cittadini e alla persona"                           | presidio delle misure esistenti         | presidio delle misure esistenti | presidio delle misure esistenti |
| 38 | Altri servizi   | Gestione protocollo   | iniziativa d'ufficio                            | registrazione e della posta in entrata e in uscita  | registrazione di protocollo                                     | 1°Settore"Servizi amministrativi e finanziari"                           | Per tutti i servizi il rischio è il mancato inoltro al punto di protocollazione e quindi mancata registrazione al protocollo - Per i punti di protocollazione il rischio è il non rispetto dell'ordine cronologico di arrivo  | B | B | N | M | M | M | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto basso   | <b>Digitalizzazione:</b> gestione informatizzata.   | 1°Settore"Servizi amministrativi e finanziari"                           | presidio delle misure esistenti         | presidio delle misure esistenti | presidio delle misure esistenti |
| 39 | Altri servizi   | formazione di atti amministrativi   | iniziativa d'ufficio                            | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento  | proposta di provvedimento                                       | Tutti i servizi  | violazione delle norme procedurali  | M | A | N | A | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali e/o favorire taluni. Dati i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.            | <b>Trasparenza:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. <b>Regolamentazione:</b> gestione informatizzata; <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>  | Ogni servizio interessato  | presidio delle misure esistenti         | presidio delle misure esistenti | presidio delle misure esistenti |
| 40 | Altri servizi   | Accesso agli atti, accesso civico   | domanda di parte                                | istruttoria   | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | Tutti i servizi  | violazione di norme procedurali, anche interne - Mancato rispetto del termine; illegittimo rifiuto  | M | B | N | B | M | M | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Le misure di trattamento prevedono il flusso informatizzato - il rischio è stato ritenuto basso   | <b>Semplificazione:</b> modulistica predisposta dall'ente - <b>Trasparenza:</b> predisporre registro degli accessi civici; <b>Controllo:</b> monitoraggio dei termini procedurali   | Segreteria/ogni servizio interessato                                     | predisposizione registro accessi civici | presidio delle misure esistenti | presidio delle misure esistenti |
| 41 | Altri servizi   | Accesso a pratiche edilizie (ricerche storiche)   | domanda di parte                                | ricerca   | consegna copia  | 2°Settore"Servizi tecnici"   | alterazione dell'ordine cronologico di evasione; disparità di trattamento   | M | B | N | M | M | M | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi  | <b>Semplificazione:</b> modulistica predisposta dall'ente - <b>Controllo:</b> monitoraggio dei termini procedurali  | Ogni servizio interessato per gli accessi documentali -                  | predisposizione registro accessi civici | presidio delle misure esistenti | presidio delle misure esistenti |

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 Normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Settore/Servizio                                   |  |
|---|---|---|---|--|---|--|--|
| Disposizioni generali                                 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )   | Annuale   | RPCT   |  |
|   | 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)   | Servizio Affari Istituzionali e Generali           |  |
|   |   |   | 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)   | Servizio Affari Istituzionali e Generali           |  |
|   |   |   | 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)   | Servizio Ragioneria ed Economato                   |  |
|   |   | 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)   | Servizio Affari Istituzionali e Generali           |  |
|   |   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>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)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento   | Tempestivo  | Servizio Personale Associato UPA                   |  |
|   | 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  | Ciascun Servizio per la parte di competenza – 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                                |  |  |
|   | Burocrazia zero   | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013  | Burocrazia zero   | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016                                |  |  |
|   |   | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013                                    | Attività soggette a controllo   | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)   |   |  |  |
|   |   |   | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                      |  | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)          | Servizio Affari Istituzionali e Generali |
|   |   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                      |  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)          | Servizio Affari Istituzionali e Generali |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013            |   |   | Curriculum vitae  |  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Affari Istituzionali e Generali           |  |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013            |   |   |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Affari Istituzionali e Generali           |  |
|   |   |   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Affari Istituzionali e Generali           |  |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013            |   |   |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Affari Istituzionali e Generali           |  |

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 Normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Settore/Servizio   |
|---|---|--|--|--|--|--|
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo       | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle)        | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Affari Istituzionali e Generali                                       |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982  |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | L'ente non è soggetto a tale obbligo avendo popolazione inferiore ai 15.00. ab |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982  |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | L'ente non è soggetto a tale obbligo avendo popolazione inferiore ai 15.00. ab |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>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)  | L'ente non è soggetto a tale obbligo avendo popolazione inferiore ai 15.00. ab |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>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  | L'ente non è soggetto a tale obbligo avendo popolazione inferiore ai 15.00. ab |
|   |   | 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)  | Servizio Affari Istituzionali e Generali                                       |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |  | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Affari Istituzionali e Generali                                       |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Affari Istituzionali e Generali                                       |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Affari Istituzionali e Generali                                       |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Affari Istituzionali e Generali                                       |
|   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] |  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).   | l'obbligo non sussiste (sentenza Corte Costituzionale n. 20 del 21 febbraio 2019)  |  |
|   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  |  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | l'obbligo non sussiste (sentenza Corte Costituzionale n. 20 del 21 febbraio 2019)  |  |

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 Normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Settore/Servizio  |
|---|---|---|---|--|---|---|
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>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)   | L'obbligo non sussiste (sentenza Corte Costituzionale n. 20 del 21 febbraio 2019) |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>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   | L'obbligo non sussiste (sentenza Corte Costituzionale n. 20 del 21 febbraio 2019) |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  |   | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Nessuno   | Servizio Affari Istituzionali e Generali  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |   | Curriculum vitae   | Nessuno   | Servizio Affari Istituzionali e Generali  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno   | Servizio Affari Istituzionali e Generali  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno   | Servizio Affari Istituzionali e Generali  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno   | Servizio Affari Istituzionali e Generali  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno   | Servizio Affari Istituzionali e Generali  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)   | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno   | L'ente non è soggetto a tale obbligo v. sopra                                     |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>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   | L'ente non è soggetto a tale obbligo v. sopra                                     |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 4, l. n. 441/1982                |   | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | L'ente non è soggetto a tale obbligo v. sopra                                     |
|   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati               | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Affari Istituzionali e Generali  |
|   | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali        | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali  | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | L'ente non è soggetto a tale obbligo  |
|   |   |   | Atti degli organi di controllo  | Atti e relazioni degli organi di controllo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | L'ente non è soggetto a tale obbligo  |
|   | Articolazione degli uffici                                | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Articolazione degli uffici  | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Affari Istituzionali e Generali  |
|   | Articolazione degli uffici                                | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  | Organigramma (da pubblicare sotto forma di  | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Affari Istituzionali e Generali  |

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 Normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             | Settore/Servizio   |
|---|---|--|---|--|---|--|
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                             | organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Affari Istituzionali e Generali                               |
|   | Telefono e posta elettronica                              | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                             | Telefono e posta elettronica  | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Affari istituzionali e Generali/Sistemi Informativi Associati |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>                     | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza      | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                       | Consulenti e collaboratori<br><br>(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) | Servizi interessati  |
|   |   |  |   | 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) | Servizi interessati  |
|   |   | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                             |   | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizi interessati  |
|   |   | 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) | Servizi interessati  |
|   |   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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) | Servizio Affari Istituzionali e Generali                               |
|   |   | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                                     | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse                           | Tempestivo   | Servizi interessati                       |  |
|   |   |  | 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) | Servizio Affari Istituzionali e Generali                               |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                  |   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Affari Istituzionali e Generali                               |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                  |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Personale Associato UPA                                       |
|   |   |  |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Personale Associato UPA                                       |
|   |   | 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) | Servizio Personale Associato UPA                                       |
|   |   | 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) | Servizio Personale Associato UPA                                       |

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 Normativo   | Denominazione del singolo obbligo                              | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Settore/Servizio  |   |   |  |  |                                  |   |  |  |
|--|---|---|--|--|--|---|---|---|--|--|----------------------------------|---|--|--|
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | l'obbligo non sussiste (sentenza Corte Costituzionale n. 20 del 21 febbraio 2019) |   |   |  |  |                                  |   |  |  |
|  |   | 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   |   | l'obbligo non sussiste (sentenza Corte Costituzionale n. 20 del 21 febbraio 2019) |   |  |  |                                  |   |  |  |
|  |   | 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  |   |   | l'obbligo non sussiste (sentenza Corte Costituzionale n. 20 del 21 febbraio 2019) |  |  |                                  |   |  |  |
|  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  |   |   |   | Servizio Affari Istituzionali e Generali |  |                                  |   |  |  |
|  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   |   |   |   |  | Servizio Affari Istituzionali e Generali |                                  |   |  |  |
|  |   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale (non oltre il 30 marzo)  |   |   |   |  |  | Servizio Personale Associato UPA |   |  |  |
|  |   | Per ciascun titolare di incarico:   |  |  |  |   |   |   |  |  |                                  |   |  |  |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   |   |   |   |  |  |                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Affari istituzionali e Generali |  |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  |  | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   |   |   |   |  |  |                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |  | Servizio Affari istituzionali e Generali |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)               |   |   |   |  |  |                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |  |  |
| Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013        | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Personale Associato UPA                               |  |  |   |   |   |  |  |                                  |   |  |  |
| Art. 14, c. 1, lett. e) 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)   |  |  | Servizio Personale Associato UPA   |   |   |   |  |  |                                  |   |  |  |
| 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)   |  |  |  | Servizio Personale Associato UPA  |   |   |  |  |                                  |   |  |  |
|  |   |   |  |  |  |   |   |   |  |  |                                  |   |  |  |

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 Normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Settore/Servizio   |  |  |
|--|---|---|--|--|--|--|--|--|
| Personale  | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | l'obbligo non sussiste (sentenza Corte Costituzionale n. 20 del 21 febbraio 2019)  |  |  |
|  |   |   |  | 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   | l'obbligo non sussiste (sentenza Corte Costituzionale n. 20 del 21 febbraio 2019)  |  |  |
|  |   |   |  | 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  | l'obbligo non sussiste (sentenza Corte Costituzionale n. 20 del 21 febbraio 2019)  |  |  |
|  |   |   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | Servizio Affari istituzionali e Generali   |  |  |
|  |   |   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | Servizio Affari istituzionali e Generali   |  |  |
|  |   |   |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale (non oltre il 30 marzo)  | Servizio Personale Associato UPA   |  |  |
|  |   |   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  |  |  |  |
|  |   |   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  |  |  |  |
|  |   |   |  | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013  |  |  |  |  |
|  |   |   |  | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013   | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali  | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |  |
|  | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001                       | Posti di funzione disponibili   | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Tempestivo   | Servizio Personale Associato UPA   |  |  |  |
|  | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004                            | Ruolo dirigenti   | Ruolo dei dirigenti  | Annuale  | Servizio Personale Associato UPA   |  |  |  |
|  | Dirigenti cessati   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982   | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Nessuno  | Servizio Affari istituzionali e Generali                                     |  |
|  |   |   |  |  | Curriculum vitae   | Nessuno  | Servizio Affari istituzionali e Generali                                     |  |
| Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  |   |   |  |  | Nessuno  | Servizio Personale Associato UPA   |  |  |
| Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   |   |   |  |  | Nessuno  | Servizio Personale Associato UPA   |  |  |
| Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  |   |   |  |  | Nessuno  | Servizio Personale Associato UPA   |  |  |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   |   |   |  |  | Nessuno  | Servizio Personale Associato UPA   |  |  |
| 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) |   |   |  |  | Nessuno  | l'obbligo non sussiste (sentenza Corte Costituzionale n. 20 del 21 febbraio 2019)  |  |  |
| 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  |   |   |  |  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).  | l'obbligo non sussiste (sentenza Corte Costituzionale n. 20 del 21 febbraio 2019)  |  |  |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982  |   |   |  |  |  |  |  |  |

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 Normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                  | Settore/Servizio  |
|---|---|---|--|--|--|---|
|   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                 | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Servizio affari istituzionali e generali/UFF. Personale Associato |
|   | Posizioni organizzative   | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013                           | Posizioni organizzative  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Servizio Affari Istituzionali e Generali                          |
|   | Dotazione organica  | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Conto annuale del personale  | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Personale Associato UPA                                  |
|   |   | 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)     | Servizio Personale Associato UPA                                  |
|   | 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)     | Servizio Personale Associato UPA                                  |
|   |   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)                                 | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Personale Associato UPA                                  |
|   | 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) | Servizio Personale Associato UPA                                  |
|   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>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)      | Servizio Personale Associato UPA                                  |
|   | Contrattazione collettiva   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva  | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Servizio Personale Associato UPA                                  |
|   | Contrattazione integrativa  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Contratti integrativi  | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Servizio Personale Associato UPA                                  |
|   |   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi  | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica   | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)    | Servizio Personale Associato UPA                                  |
|   | 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)      | Servizio Personale Associato UPA                                  |
|   |   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            |  | Curricula  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Servizio Personale Associato UPA                                  |
|   |   | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013                                    |  | Compensi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Servizio Personale Associato UPA                                  |
| <b>Bandi di concorso</b>                              |   | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013  | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)   | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Servizio Personale Associato UPA                                  |
| <b>Performance</b>                                    | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                      | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010                                      | Sistema di misurazione e valutazione della Performance   | 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   | Tempestivo                                     | Servizio Personale Associato UPA                                  |

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 Normativo   | Denominazione del singolo obbligo                   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Settore/Servizio  |  |
|---|---|---|---|---|---|---|--|
|   | 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)<br>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)   | Servizio Affari Istituzionali e Generali per PIAO/<br>Servizio Ragioneria Economato per PEG |  |
|   | Relazione sulla Performance                               |   | Relazione sulla Performance                         | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Affari Istituzionali e Generali  |  |
|   | Ammontare complessivo dei premi                           | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Ammontare complessivo dei premi                     | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Personale Associato UPA  |  |
|   |   |   | (da pubblicare in tabelle)                          | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Personale Associato UPA  |  |
|   | Dati relativi ai premi                                    | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)   | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Personale Associato UPA  |  |
|   |   |   |   | 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)   | Servizio Personale Associato UPA  |  |
|   |   |   |   | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Personale Associato UPA  |  |
|   | Benessere organizzativo                                   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Benessere organizzativo                             | Livelli di benessere organizzativo  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016  |   |  |
|   | Enti pubblici vigilati                                    | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  |   | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)   | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Affari Istituzionali e Generali |
|   |   |   |   |   | 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)          |   |   |   |  |
|   |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)          |   |   |   |  |
|   |   | 3) durata dell'impegno  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)          |   |   |   |  |
|   |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)          |   |   |   |  |
|   |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)          |   |   |   |  |
|   |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)          |   |   |   |  |
|   |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)          |   |   |   |  |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)       |   |   |   |  |

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 Normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Settore/Servizio                           |  |
|---|---|--|--|---|--|--|--|
| Enti controllati                                      |   | 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)   |  |  |
|   |   | 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)   |  |  |
|   | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |  | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)   | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Affari istituzionali e generali |
|   |   |  |  |   | Per ciascuna delle società:  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |  |
|   |   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | 1) ragione sociale   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |  |
|   |   |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |  |
|   |   |  | 3) durata dell'impegno   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |  |
|   |   |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |  |
|   |   |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |  |
|   |   |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |  |
|   |   |  | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |  |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )           | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   |  |  |  |
|   | 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)   |   |  |  |  |
|   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                          | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |  |  |
|   | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013             | Provvedimenti  | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016  | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |
|   |   |  |  | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |
|   |   |  |  | 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)  |  |  |
|   | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                |  |  | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |  |  |
|   |   |  | Per ciascuno degli enti:   |   |  |  |  |

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 Normativo                  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Settore/Servizio                         |
|---|---|--|---|--|---|--|
| Enti di diritto privato controllati                   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                          |  | Enti di diritto privato controllati<br>(da pubblicare in tabelle)   | 1) ragione sociale   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Affari istituzionali e generali |
|   |   |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |  |
|   |   |  |   | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |  |
|   |   |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |  |
|   |   |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |  |
|   |   |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |  |
|   |   |  |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |  |
|   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                          |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   |   |  |
|   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                          |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  |   |  |
|   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                          |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |   |  |
| 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizi Affari Istituzionali e Generali   |  |
| 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   |   |  |
|   |   |  | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>  |  |   |  |
|   | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio Affari Istituzionali e Generali (sulla base dei dati comunicati da ogni servizio per i procedimenti di competenza) |  |
|   | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                |  | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                |  | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                |  | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                |  | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |
|   | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013                |  | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione                   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   |  |

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 Normativo   | Denominazione del singolo obbligo                           | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Settore/Servizio                         |
|---|---|---|---|--|--|--|
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento   | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013  | Tipologie di procedimento<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013  |   | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013  |   | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   |  |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013  |   | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   |  |
|   |   |   |   | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>   |  |  |
|   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                | Servizio Affari Istituzionali e Generali (sulla base dei dati comunicati da ogni servizio per i procedimenti di competenza)  |  |  |
|   | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                | Servizio Affari Istituzionali e Generali (sulla base dei dati comunicati da ogni servizio per i procedimenti di competenza)  |  |  |
|   | Monitoraggio tempi procedurali  | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012   | Monitoraggio tempi procedurali                              | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |  |
|   | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati             | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Recapiti dell'ufficio responsabile                          | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | RPCT                                     |
| Provvedimenti   | Provvedimenti organi indirizzo politico                                 | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                               | Servizio Affari istituzionali e generali |
|   | Provvedimenti organi indirizzo politico                                 | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |  |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                                  | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                               | Servizio Affari istituzionali e generali |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                                  | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |  |

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 Normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Settore/Servizio   |
|---|---|---|--|---|--|--|
| Controlli sulle imprese   |   | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Tipologie di controllo   | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |  |
|   |   | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Obblighi e adempimenti   | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative   |  |  |
|   |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016  | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure   | Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate  | Tempestivo   | Ogni servizio per gli appalti di competenza  |
|   |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016  | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)   | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)  | Servizio Affari Istituzionali e Generali con estrazione automatica da applicativo  |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016<br>D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture  | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali<br><br>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)<br><br>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) | Tempestivo   | Servizio Ragioneria ed economato per Programma acquisti beni e servizi/ Servizi amministrativi Settore tecnico per Programma II.pp |
| 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<br>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione |   |   |  |   |  |  |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento Normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento | Settore/Servizio                            |
|---|---|--|---|---|---------------|---|
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018    | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico   | Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)<br><br>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"  | Tempestivo    | Ogni servizio per gli appalti di competenza |
|   |   | 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><br>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016<br><br><b>SETTORI SPECIALI</b><br>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016   | Tempestivo    | Ogni servizio per gli appalti di competenza |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                     | Delibera a contrarre  | Delibera a contrarre o atto equivalente   | Tempestivo    | Ogni servizio per gli appalti di competenza |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Avvisi e bandi  | <b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b><br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)<br>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)<br>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)<br><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b><br>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)<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)<br>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)<br>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)<br>Bando per il concorso di idee (art. 156)<br><b>SETTORI SPECIALI</b><br>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)<br>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)<br>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)<br>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)<br>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)<br>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)<br><b>SPONSORIZZAZIONI</b><br>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1) | Tempestivo    | Ogni servizio per gli appalti di competenza |
|   |   | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021  | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea | Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea   | Tempestivo    | Ogni servizio per gli appalti di competenza |

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 Normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Settore/Servizio                            |
|---|---|--|--|---|---|---|
| Bandi di gara e contratti                             |   | 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  | Ogni servizio per gli appalti di competenza |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi relativi all'esito della procedura  | <p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b><br/>                     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<br/>                     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><br/>                     Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)<br/>                     Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)<br/>                     Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b><br/>                     Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)<br/>                     Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)<br/>                     Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p> | Tempestivo  | Ogni servizio per gli appalti di competenza |
|   |   | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)               | Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)  | Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)  | Tempestivo  | Ogni servizio per gli appalti di competenza |
|   |   | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)               | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati  | Tempestivo  | Ogni servizio per gli appalti di competenza |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Verbali delle commissioni di gara  | Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).  | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Ogni servizio per gli appalti di competenza |
|   |   | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016            | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC  | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)   | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Ogni servizio per gli appalti di competenza |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Contratti  | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).  | Tempestivo  | Ogni servizio per gli appalti di competenza |

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 Normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Settore/Servizio                            |
|---|---|--|---|---|---|---|
|   |   | D.l. 76/2020, art. 6<br>Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016                       | Collegi consultivi tecnici  | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.  | Tempestivo  | Ogni servizio per gli appalti di competenza |
|   |   | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016            | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)   | Tempestivo  | Ogni servizio per gli appalti di competenza |
|   |   | Art. 47, co. 3-bis e co. 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 | 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  | Ogni servizio per gli appalti di competenza |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Fase esecutiva  | Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:<br>- modifiche soggettive<br>- varianti<br>- proroghe<br>- rinnovi<br>- quinto d'obbligo<br>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).<br>Certificato di collaudo o regolare esecuzione<br>Certificato di verifica conformità<br>Accordi bonari e transazioni<br>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo | Tempestivo  | Ogni servizio per gli appalti di competenza |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.<br>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).  | Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente | Ogni servizio per gli appalti di competenza |
|   |   |  |   |   |   |   |

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 Normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Settore/Servizio  |
|---|---|---|---|---|---|---|
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;         | Concessioni e partenariato pubblico privato   | Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.<br>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:<br><br>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 )<br><br>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)<br><br>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)<br><br>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)<br><br>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)<br><br>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3) | Tempestivo                                    | Ogni servizio per gli appalti di competenza             |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016          | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile  | Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)   | Tempestivo                                    | Ogni servizio per gli appalti di competenza             |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016          | Affidamenti in house  | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)  | Tempestivo                                    | Ogni servizio per gli appalti di competenza             |
|   |   | 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><br><br>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)<br>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo                                    | non applicabile   |
|   |   | 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><br><br>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                                       | Responsabile del progetto di investimento               |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Criteri e modalità  | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Criteri e modalità  | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Ogni servizio per gli atti di concessione di competenza |
|   |   | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |   |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  |   | Per ciascun atto:   |   |   |
|   |   | 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) |   |
|   |   | 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) |   |
|   | 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)   |   |   |   |

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 Normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Settore/Servizio                      |
|---|--|---|---|--|---|---------------------------------------|
|   | Atti di concessione  | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)  | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |                                       |
|   |  | 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) |                                       |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                |   | 6) link al progetto selezionato  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |                                       |
|   |  | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                |   | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |                                       |
|   |  | 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)    |                                       |
| <b>Bilanci</b>  | Bilancio preventivo e consuntivo   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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)     | Servizio Ragioneria ed economato      |
|   |  | 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)     |                                       |
|   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                              | Bilancio consuntivo   | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |                                       |
|   | 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)  |   |                                       |
| 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)  | Servizio Ragioneria ed Economato              |                                       |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>                | Patrimonio immobiliare   | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Patrimonio immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Lavori pubblici e patrimonio |
|   | Canoni di locazione o affitto  | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Canoni di locazione o affitto   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Lavori pubblici e patrimonio |
|   | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe   |   | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri   | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione   | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.     | Servizio Personale Associato UPA      |
|   |  |   |   | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                    | Servizio Personale Associato UPA      |

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 Normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                              | Settore/Servizio                   |
|---|---|--|---|---|--|------------------------------------|
| Controlli e rilievi sull'amministrazione              | organismi con funzioni analoghe                           | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013   | organismi con funzioni analoghe   | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                 | Servizio Personale Associato UPA   |
|   |   |  | 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)   | Servizio Personale Associato UPA           |                                    |
|   | Organi di revisione amministrativa e contabile            | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013   | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Ragioneria ed Economato   |
|   | 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)  | Servizio Ragioneria ed Economato   |
| Servizi erogati                                       | Carta dei servizi e standard di qualità                   | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i servizi secondo competenza |
|   | Class action  | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009<br>Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009<br>Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | Class action  | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo                                 | Tutti i servizi secondo competenza |
|   |   |  |   | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo                                 | Tutti i servizi secondo competenza |
|   |   |  |   | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Tempestivo                                 | Tutti i servizi secondo competenza |
|   | Costi contabilizzati                                      | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                           | Costi contabilizzati<br><br>(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) | Servizio Ragioneria ed Economato   |
|   | 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)<br><br>(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)  | Non soggetto ad obbligo            |
|   | 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                                 | Diversi servizi interessati        |
| Dati sui pagamenti                                    | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013                         | Dati sui pagamenti<br>pubblicare in tabelle) (da   | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)  | Servizio Ragioneria ed Economato           |                                    |
|   | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                      | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata<br>pubblicare in tabelle) (da                          | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)  | Non soggetto all'obbligo                   |                                    |
|   | 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)  | Servizio Ragioneria ed Economato           |                                    |
| Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti  |   |  | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Ragioneria ed Economato  |  |                                    |
| Ammontare complessivo dei debiti                      |   | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici                                    | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Ragioneria ed Economato  |  |                                    |

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 Normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                    | Settore/Servizio  |
|---|---|--|--|--|--|---|
|   | IBAN e pagamenti informatici                                    | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005  | IBAN e pagamenti informatici   | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Ragioneria ed Economato  |
| Opere pubbliche                                       | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)  | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Non soggetto all'obbligo  |
|   | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche   | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)   | Tempestivo<br>(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizi Amministrativi Ufficio Tecnico  |
|   | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Lavori pubblici e patrimonio   |
|   |   | 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<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Lavori pubblici e patrimonio   |
| Pianificazione e governo del territorio               |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Pianificazione e governo del territorio<br><br>(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<br>(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Urbanistica, edilizia privata, igiene ambientale e ambiente, sviluppo economico ed attività produttive, polizia amministrativa |
|   |   | 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 proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Urbanistica, edilizia privata, igiene ambientale e ambiente, sviluppo economico ed attività produttive, polizia amministrativa |
| 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Urbanistica, edilizia privata, igiene ambientale e ambiente, sviluppo economico ed attività produttive, polizia amministrativa |
|   |   |  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Urbanistica, edilizia privata, igiene ambientale e ambiente, sviluppo economico ed attività produttive, polizia amministrativa |
|   |   |  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Urbanistica, edilizia privata, igiene ambientale e ambiente, sviluppo economico ed attività produttive, polizia amministrativa |
|   |   |  | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto   | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Urbanistica, edilizia privata, igiene ambientale e ambiente, sviluppo economico ed attività produttive, polizia amministrativa |
|   |   |  | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto  | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Urbanistica, edilizia privata, igiene ambientale e ambiente, sviluppo economico ed attività produttive, polizia amministrativa |

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 Normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                              | Settore/Servizio  |
|---|---|--|--|---|--|---|
|   |   |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione   | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Urbanistica, edilizia privata, igiene ambientale e ambiente, sviluppo economico ed attività produttive, polizia amministrativa |
|   |   |  | Stato della salute e della sicurezza umana   | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Urbanistica, edilizia privata, igiene ambientale e ambiente, sviluppo economico ed attività produttive, polizia amministrativa |
|   |   |  | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio              | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Urbanistica, edilizia privata, igiene ambientale e ambiente, sviluppo economico ed attività produttive, polizia amministrativa |
| 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) | Non soggetto all'obbligo  |
|   |   |  |  | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate   | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non soggetto all'obbligo  |
| 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)  | Servizio Protezione Civile e manutenzione   |
|   |   | 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)  | Servizio Protezione Civile e manutenzione   |
|   |   | 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)  | Servizio Protezione Civile e manutenzione   |
| Altri contenuti                                       | Prevenzione della Corruzione                              | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                                    | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)   | Annuale                                    | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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                                 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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                                 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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) | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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                                 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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                                 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 elettronica istituzionale | Tempestivo                                 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT  |
|   |   | 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                                 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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                                 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT  |

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 Normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                  | Settore/Servizio  |
|---|---|---|---|--|--|---|
| 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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo                                     | SIA   |
|   |   | 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  | Servizio Affari Istituzionali e Generali sulla base dei dati comunicati dal SIA |
|   |   | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità<br>(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<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Servizio Affari Istituzionali e Generali sulla base dei dati comunicati dal SIA |
| Altri contenuti                                       | Dati ulteriori  | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012                 | Dati ulteriori<br><br>(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   | ....   | Tutti i servizi secondo competenza  |

\* 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)

**COMUNE DI DOZZA**  
**FABBISOGNO DEL PERSONALE – TRIENNIO 2022-2025 - SEZIONE 3.3 PIAO**

| <b>DOTAZIONE ORGANICA al 31/12/2022</b>        |           |            |                                      |                               |
|--|-----------|------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| PROFILI  | UNITA'    | CATEGORIE* | AREE*                                | NOTE                          |
| COLLABORATORE AMMINISTRATIVO                   | 2         | B          | Operatori esperti                    | in corso 2 cessazioni         |
| COLLABORATORE TECNICO                          | 5         | B          | Operatori esperti                    | 1 pt                          |
| <b>totale Area</b>                             | <b>7</b>  |            |                                      |                               |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO                      | 3         | C          | Istruttori                           | n.1 art. 90 D.Lgs 267/2000 pt |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE            | 3         | C          | Istruttori                           |                               |
| ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA                    | 2         | C          | Istruttori                           |                               |
| <b>totale Area</b>                             | <b>8</b>  |            |                                      |                               |
| SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI | 6         | D          | Funzionari ed Elevata Qualificazione |                               |
| ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI TECNICI           | 2         | D          | Funzionari ed Elevata Qualificazione | in corso 1 cessazione         |
| SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE              | 1         | D          | Funzionari ed Elevata Qualificazione |                               |
| <b>totale Area</b>                             | <b>9</b>  | D          | Funzionari ed Elevata Qualificazione |                               |
| <b>Totale</b>                                  | <b>24</b> |            |                                      |                               |

| <b>PIANO ASSUNZIONALE 2023-2025</b> |          |            |            |         |                           |                          |      |
|-------------------------------------|----------|------------|------------|---------|---------------------------|--------------------------|------|
| PROFILI                             | UNITA'   | CATEGORIE* | AREE*      | TP / PT | MODALITA' COPERTURA POSTO | SERVIZIO DI DESTINAZIONE | NOTE |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO           | 1        | C          | Istruttori | 100%    | Graduatoria concorsuale   | 1° SETTORE FUNZIONALE    |      |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO           | 1        | C          | Istruttori | 100%    | Graduatoria concorsuale   | 3° SETTORE FUNZIONALE    |      |
| <b>totale Area</b>                  | <b>2</b> |            |            |         |                           |                          |      |

| <b>PIANO ASSUNZIONALE 2023-2025 - Integrazione</b> |          |            |                                      |         |                                  |                          |      |
|--|----------|------------|--------------------------------------|---------|----------------------------------|--------------------------|------|
| PROFILI  | UNITA'   | CATEGORIE* | AREE*                                | TP / PT | MODALITA' COPERTURA POSTO        | SERVIZIO DI DESTINAZIONE | NOTE |
| SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE                  | 1        | D          | Funzionari ed Elevata Qualificazione | 100%    | Selezione 110 c.1 D.Lgs 267/2020 | 2° SETTORE FUNZIONALE    |      |
| <b>totale Area</b>                                 | <b>1</b> |            |                                      |         |                                  |                          |      |

\* Precedente sistema di classificazione

\*\* Nuovo sistema di classificazione decorrente dal 01/04/2023

**TOTALE FABBISOGNO 2023-2025: 24 unità**

di cui:

n. 22 a tempo pieno

n.2 a tempo parziale

|  | Media<br>2011/2013  | Previsione<br>2023  | Previsione<br>2024  | Previsione<br>2025  |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Spese macroaggregato 101   | 1.444.357,97        | 843.471,00          | 930.237,00          | 899.067,00          |
| Spese macroaggregato 103   | 5.729,95            | 705,00              | 705,00              | 705,00              |
| Irap macroaggregato 102  | 77.378,17           | 58.230,00           | 64.892,00           | 63.292,00           |
|  |                     |                     | 0,00                | 0,00                |
| Altre spese: da specificare... Segret. Convenz.+ comandi   |                     | 37.387,00           | 37.387,00           | 37.387,00           |
| Altre spese: da specificare GESTIONI ASS. NCI  | 54.143,43           | 261.868,49          | 261.599,80          | 261.599,80          |
| Altre spese: da specificare ASP.....   |                     | 45.401,43           | 45.401,43           | 45.401,43           |
|  | 1.581.609,53        | <b>1.247.062,92</b> | <b>1.340.222,23</b> | <b>1.307.452,23</b> |
| (-) Componenti escluse (B)   | 208.484,79          | 89.563,25           | 89.563,25           | 89.563,25           |
| <b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B (ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)</b> | <b>1.373.124,74</b> | <b>1.157.499,67</b> | <b>1.250.658,98</b> | <b>1.217.888,98</b> |

| <u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>                                   |      | ANNO<br>2023   |                       |
|---|------|----------------|-----------------------|
|   | ANNO | VALORE         | FASCIA<br>DEMOGRAFICA |
| Popolazione al 31 dicembre  | 2022 | 6.626          | e                     |
|   | ANNI | VALORE         |                       |
| Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato  | 2018 | 1.183.020,06 € |                       |
| Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato  | 2021 | 1.165.541,41 € |                       |
|   | 2019 | 4.106.168,86 € |                       |
| Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio  | 2020 | 4.425.492,90 € |                       |
|   | 2021 | 4.192.723,59 € |                       |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio         |      | 4.241.461,78 € |                       |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio       | 2021 | 184.711,00     |                       |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE                                |      | 4.056.750,78 € |                       |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette                                    | (A)  |                | 28,73%                |
| Valore soglia del rapporto massimo tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM    | (B1) |                | 26,90%                |
| Valore soglia di rientro del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM | (B2) |                | 30,90%                |
| Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se A < o = B1)      | (C)  | -74.275,45 €   |                       |

|  | ANNO 2023      | ANNO 2024      | ANNO 2025      |
|--|----------------|----------------|----------------|
| Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM             | 25,00%         | 26,00%         |                |
| Incremento massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato Tabella 2 DM | -74.275,45 €   | -74.275,45 €   | -74.275,45 €   |
| Tetto massimo di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)                    | 1.091.265,96 € | 1.091.265,96 € | 1.091.265,96 € |

|   |                |                |                |
|---|----------------|----------------|----------------|
| Totale spesa di personale stanziata in Bilancio di Previsione (macro101+103) anno comprensiva della spesa per le assunzioni confermate e previste nel presente piano dei fabbisogni : (1 istruttore tecnico geometra cat C) | 1.220.206,27 € | 1.307.257,61 € | 1.276.087,61 € |
|   | 128.940,31 €   | 215.991,65 €   | 184.821,65 €   |
| Margine residuo anno  | 0,00 €         | 0,00 €         | 0,00 €         |

|   |                    |                      |
|---|--------------------|----------------------|
| Tetto lavoro flessibile art. 9 DL 78/2010 determinato con D.G. n. 89 del 23/07-2020 | € 31.750,00        |                      |
| <b>Tetto lavoro flessibile anno 2023 (100% spesa ) Pre DL 90/2014</b>               | <b>€ 31.750,00</b> | <b>Bilancio 2023</b> |
| assunzione Td cat. C 50% staff  |                    | 18.505,00            |
|   |                    |                      |
| <b>TOTALE come da nostri atti</b>   |                    | <b>€ 18.505,00</b>   |

**RESIDUO DISPONIBILE DL 90/2014****€ 13.245,00**