

COMUNE DI BUGNARA
PROVINCIA DELL'AQUILA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025

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

approvato con delibera di Giunta Comunale n. 54 del 11 ottobre 2023

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

sede legale: Piazza Vittorio Clemente n. 1 - 65010 Bugnara (AQ)

telefono: centralino : (+39) 0864 46114

sito istituzionale : <https://www.comune.bugnara.aq.it>

e-mail: protocollo@comunedibugnara.it - ragioneria@comunedibugnara.it -
ufficiotecnico@comunedibugnara.it - affarigenerali@comunedibugnara.it

pec : comune.bugnara.aq@pec.arc.it

codice fiscale e partita IVA: 00190300665

codice ISTAT : 066012 - **codice catastale :** B256

Sindaco: Domenico Taglieri

Segretario Comunale titolare di sede convenzionata: Dott.ssa Virginia Di Nicola

Direttore generale : figura non prevista – Ente al di sotto di 100.000 abitanti

(art. 108, comma 1, d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI)

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Virginia Di Nicola

R.a.s.a. (responsabile anagrafe stazione appaltante): Arch. Gaetano Palombizio, incaricato presso il Comune di Bugnara ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. 267/2000;

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre, individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni ed i progetti. Il presente documento recepisce, pertanto, anzitutto le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato istituzionale 2023-2028 e per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato del Sindaco, si rimanda alla Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 14/07/2023, che qui si intenda per integralmente riportata.

Il DUPS, infatti, definisce annualmente gli obiettivi operativi di carattere generale dell'ente e quelli strategici delle Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance.

Obiettivi operativi di carattere generale 2023/2025 sono:

-Mantenimento dello standard dei servizi, volti principalmente a garantire il mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna in presenza di riduzione di risorse finanziarie ed umane, attraverso l'attivazione di forme di controllo di gestione, soprattutto per i servizi a domanda individuale e per i servizi che potrebbero portare nuove risorse per futuri esercizi.

Gli obiettivi strategici sono di particolare rilevanza rispetto non solo alle priorità politiche dell'amministrazione ma, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese dei cittadini ed alla missione istituzionale. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole Aree e dell'Ente nel suo complesso. Inoltre, la performance organizzativa della singola Area rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati all'Area stessa.

Nel rispetto dei criteri fissati con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 16/01/2013, con la quale è stato approvato il "Regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance" e l'adeguamento delle disposizioni di cui al d.lgs n. 150/2009, e nel rispetto degli obiettivi fissati con il presente documento, il Nucleo di Valutazione dell'Ente formula al Sindaco le risultanze gestionali conseguite dai Responsabili di Area personalmente e dalle rispettive Aree che coordinano. La valutazione positiva espressa dà titolo alla corresponsione ai Responsabili della retribuzione di risultato ed ai dipendenti della produttività generale.

Di seguito si riportano gli obiettivi, come sopra definiti, che con il presente Piano vengono assegnati al Segretario, a ciascun Responsabile di Area dell'Ente e ai dipendenti.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

PIANO DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI TRASVERSALI

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Virginia Di Nicola

Centri di responsabilità:

Ufficio del Segretario Comunale

SETTORE I – AMMINISTRATIVO E PERSONALE

RESPONSABILI DEI SERVIZI

SEGRETARIO COMUNALE

DI NICOLA VIRGINIA

Centri di responsabilità:

Affari generali (protocollo, archivio, messo notificatore) - Servizi demografici -Servizi scolastici- Servizi sociali -
Servizi elettorali- Servizio cultura e turismo- Servizio pubbliche affissioni- Trasparenza amministrativa -Ufficio
Relazioni Pubbliche -Rapporti Istituzionali -Privacy

SETTORE II – AREA ECONOMICA FINANZIARIA

RESPONSABILE

SINDACO TAGLIERI DOMENICO

Centri di responsabilità:

Servizio contabilità -Servizio programmazione e bilancio- Servizio tributi -Servizio economato -Servizio gestione
economica del personale

SETTORE III– AREA TECNICA/URBANISTICA/MANUTENTIVA

RESPONSABILE

ARCHITETTO PALOMBIZIO GAETANO

Centri di responsabilità:

Servizio urbanistica e gestione del territorio- Servizio patrimonio -Servizio edilizia privata -Servizio ERP -Servizio
LL.PP.- Servizio manutenzioni -Servizio ambiente e rifiuti- Servizio sicurezza sul lavoro- Servizio Protezione civile-
Servizio utenze- Servizio Ricostruzione Sisma- Efficientamento energetico- Servizio Usi civici -Servizio
toponomastica- Servizio cimiteriale

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025**

SETTORE IV AREA VIGILANZA

COLANGELO DANIELA

Centri di responsabilità:
Vigilanza-Polizia Locale- Commercio

OBIETTIVI DI STRUTTURA:

	<u>Obiettivo</u>	<u>Indicatori</u>
<u>Segretario Comunale</u>	<i>-Piano strategico per la transizione digitale</i>	<i>formazione comprensione metodologica e applicativa</i>
	<i>Attuazione Contrattazione collettiva decentrata 2019/2021</i>	<i>Applicazione istituti previsti CCNL 2019/2021 Relazioni sindacali</i>
	<i>Formazione del personale</i>	<i>Predisposizione e verifica organizzazione corsi materie specifiche di settore e anticorruzione e trasparenza</i>
<u>Area Amministrativa</u>	<i>Piano strategico per la transizione digitale</i>	<i>formazione comprensione metodologica e applicativa</i>
	<i>Attuazione Contrattazione collettiva decentrata 2019/2021</i>	<i>Applicazione istituti previsti CCNL 2019/2021 Relazioni sindacali</i>
<u>Area Economica/Finanziaria</u>	<i>Piano strategico per la transizione digitale</i>	<i>formazione comprensione metodologica e applicativa</i>
	<i>ricostituzione fondi risorse decentrate</i>	<i>Ricostruzione e ricalcolo secondo nuovo CCNL predisposizione atti</i>
<u>Area Tecnica/Urbanistica/Manutentiva</u>	<i>Piano strategico per la transizione digitale</i>	<i>formazione comprensione metodologica e applicativa</i>

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

	<i>Realizzazione programma opere pubbliche con fondi PNRR</i>	<i>attività relative a procedure di affidamento diretto o negoziate</i>
<u>Area Vigilanza</u>	<i>Piano strategico per la transizione digitale</i>	<i>Formazione comprensione metodologica e applicativa</i>

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025**

Obiettivi individuali:

Segreteria comunale

FUNZIONE/ OBIETTIVI	INDICATORI
<p>Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.</p> <p><i>punteggio max 20%</i></p>	<p>1) <i>collaborazione con gli organi di direzione politica nell'attuazione dei progetti e dei piani di lavoro secondo le scelte prioritarie e gli obiettivi definiti con conseguente rispetto dei tempi individuati;</i></p> <p>2) <i>risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi politici e delle normative vigenti;</i></p> <p>3) <i>proposta di processi di innovazione, razionalizzazione e semplificazione dell'ente;</i></p> <p>4) <i>studio ed aggiornamento sulle tematiche sottoposte dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio;</i></p> <p>5) <i>espressione, a richiesta, del parere di conformità amministrativa;</i></p> <p>6) <i>elaborazione e aggiornamento dell'attività normativa dell'ente</i></p>
<p>Espressione di pareri di cui all'articolo 49 del TUEL in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi</p> <p><i>punteggio max 10%</i></p>	<p>1) <i>sostituzione dei responsabili dei servizi in caso di necessità;</i></p> <p>2) <i>adeguamento del piano degli obiettivi;</i></p>
<p>Attuazione PTPCT (sezione 2- sottosezione 2.3 PIAO 2023/2025)</p> <p><i>punteggio max 20%</i></p>	<p>1) <i>whistleblowing;</i></p> <p>2) <i>monitoraggio sull'aggiornamento amministrazione trasparente.</i></p> <p>3) <i>attivazione attività di formazione per i responsabili per attuazione obiettivi Piano</i></p>
<p>Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di posizioni organizzative, con riferimento all'applicazione del nuovo CCNL 2019/2021</p> <p><i>punteggio max 25%</i></p>	<p>1) <i>riorganizzazione struttura amministrativa sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale;</i></p> <p>2) <i>semplificazione degli adempimenti e del funzionamento degli uffici;</i></p> <p>3) <i>coordinamento dei responsabili dei servizi per omogeneizzare l'efficacia dell'azione amministrativa;</i></p> <p>4) <i>incentivazione e motivazione delle professionalità esistenti;</i></p> <p>5) <i>introduzione di nuovi strumenti e soluzioni per migliorare i rapporti con i cittadini-utenti;</i></p>
<p>Esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco</p> <p><i>punteggio max 25%</i></p>	<p>1) <i>presidente dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari;</i></p> <p>2) <i>responsabile con potere sostitutivo in caso di inerzia;</i></p> <p>3) <i>responsabile per la prevenzione della corruzione;</i></p> <p>4) <i>responsabile per la trasparenza;</i></p> <p>5) <i>responsabile dei controlli successivi; - presidente delle commissioni di concorso o selezione riguardanti i ruoli apicali;</i></p> <p>6) <i>presidente delle conferenze dei responsabili di servizio;</i></p> <p>7) <i>presidente delegazione trattante di parte pubblica.</i></p>

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025**

OBIETTIVI TRASVERSALI
(riguardanti tutte le EQ e Segretario Comunale)

N°	Obiettivo	Descrizione Obiettivi Gestionali	Grado di conseguimento	Peso	Indicatori di Misurazione	Risultati Attesi	Data Fine Attesa
1	RISPETTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Publicazione in A.T., in ottemperanza alle previsioni di cui al d. lgs. 33/2013 e s.m.i., alla sottosezione 2.3 PIAO 2023/2025 del Comune e alla delibera Anac in merito alle attestazioni OIV sugli obblighi di pubblicazione	Valore 100%	10	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza</i>	Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dal Nucleo a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC	31.12.2023

Piano degli obiettivi

SETTORE I

AREA AMMINISTRATIVA E PERSONALE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Responsabili servizi:

DI NICOLA VIRGINIA

Nel dettaglio si elencano le attività istituzionali che dovranno essere assicurate:

1) per il servizio STATO CIVILE

- Redazione atti di stato civile: nascita – matrimonio – separazione - divorzio/cessazione effetti civili - cittadinanza e morte;
- Decreti di concessione cittadinanza italiana: notifica agli interessati – ricevimento giuramenti – iscrizione atti/attestazioni;
- Pratiche di cittadinanza *jure sanguinis*;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE **triennio 2023 – 2025**

- Annotazioni nei registri di stato civile;
- Comunicazioni/ricieste a tutti gli enti interessati ai procedimenti;
- Servizi di carattere certificativi e atti collegati.

2) per il servizio ANAGRAFE

tenuta registri A.N.P.R.

tenuta e aggiornamento dello stradario;

rilascio carte d'identità cartacee ed elettroniche, certificati di nascita per l'espatrio minori, autentica di sottoscrizioni, foto, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà;

autentica firma per passaggi di proprietà e accettazione di eredità beni mobili registrati;

svolgimento delle indagini multiscopo disposte dall'ISTAT

3) per il servizio ELETTORALE

- tenuta e aggiornamento liste elettorali;
- tenuta e aggiornamento albo Presidenti di seggio elettorale, Albo degli scrutatori volontari;
- revisioni dinamiche ordinarie e straordinarie se attivate dal Ministero;
- revisioni semestrali;
- rilascio tessere elettorali;

4) per il servizio LEVA MILITARE

- formazione liste di leva e trasmissione al Distretto Militare;
- adempimenti di competenza comunale relativi agli obblighi di leva;
- rilascio certificazioni varie

5) per il servizio PROTOCOLLO – SEGRETERIA - ALBO PRETORIO ON-LINE

- la concreta attuazione degli obblighi connessi alla trasparenza e all'archiviazione documentale anche su supporti informatici;
- attivazione e coordinamento delle attività relative ai processi di informatizzazione in materia di pubblicità degli atti (Albo Pretorio On-Line);
- pubblicazione delibere di Giunta e Consiglio, ordinanze e determinazioni dirigenziali e sindacali;

6) per i SERVIZI SOCIALI

- attuazione servizi a sostegno di famiglie in precarie condizioni economiche e sociali;
- attuazione servizi per le prestazioni socio-sanitarie in regime residenziale e semiresidenziale.
- attivazione di centri estivi diurni e residenziali in favore dei minori;
- attivazione di giornate di socializzazione in favore degli anziani;
- bandi di sostegno alimentare e alle utenze per le famiglie in difficoltà a causa dell'emergenza sanitaria in corso;
- gestione volontari servizio civile, borsisti, lavoratori di pubblica utilità;

7) per i SERVIZI SCOLASTICI

- attuazione servizi previsti nel Piano per il diritto allo studio;
- collaborazione con gli organismi scolastici nell'attuazione delle attività didattiche, culturali, ricreative, teatrali e sportive;
- attività di controllo e monitoraggio sui servizi appaltati (trasporto alunni);

per la gestione dei SERVIZI SCOLASTICI

- l'assistenza dell'utenza nella procedura di compilazione delle domande relative alla richiesta di contributo per la fornitura gratuita/semigratuita dei libri di testo; la fase dell'istruttoria delle domande, la liquidazione dei contributi nonché la rendicontazione delle somme erogate alla Regione Abruzzo;
- attività di incasso dei buoni della refezione scolastica e predisposizione della certificazione ai fini della detrazione fiscale;
- gestione del servizio di refezione scuola dell'infanzia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

8) per la gestione del SERVIZIO PERSONALE

- Predisposizione Piano degli Obiettivi (P.D.O.);
- Predisposizione atti e schemi contrattuali per garantire alla Giunta la corretta applicazione della norma nelle ipotesi di acquisizione e gestione delle risorse umane provenienti dall'esterno;
- Adeguamento degli atti regolamentari interni alla normativa vigente;
- Tenuta e controllo delle presenze/assenze del personale;
- Cura degli adempimenti statistici per la trasmissione periodica dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica con gli applicativi web collegati alla piattaforma PERLAPA;
- Avvio e gestione della contrattazione decentrata per l'anno 2023;
- Assistenza e collaborazione al Nucleo di Valutazione;

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025**

ELENCO OBIETTIVI SPECIFICI

N°	Obiettivo	Descrizione Obiettivi	Grado di conseguimento	Peso	Indicatori di Misurazione	Risultati Attesi	Data inizio	Data Fine Attesa
1	Transizione digitale	Implementazione al digitale progetto pnrr	Valore 100%	20	Livello di adeguamento strumenti digitali a servizio degli uffici e del cittadino	Snellimento dei processi dell'ufficio e conseguimento degli obiettivi di efficientamento e risparmio	01/01/23	31/12/23
2	Adesione bandi PNRR digitale PA 2026	L'amministrazione comunale intende aderire ai bandi del PNRR con riferimento al piano strategico per la transizione digitale e la connettività del Paese, cd. PA digitale 2026 al fine di migliorare la digitalizzazione dei servizi	Valore 100%	20	Rispetto dei tempi della realizzazione dei bandi	Predisposizione determina affidamento servizi previsti dal bando	01/01/23	31/12/23
2	dematerializzazione liste elettorali	PREDISPOSIZIONE PROGETTO	Valore 100%	20	Organizzazione/predisposizione atti	Attivazione e autorizzazione Autorità preposta	01/01/23	31/12/23
2	SOCIALE	Organizzazione Servizio centro estivo per minori flessibile e modellato sulle reali esigenze delle famiglie del territorio, a fronte del bisogno di assicurare supporto alle famiglie nella conciliazione dei tempi famiglia-lavoro	Valore 100%	20	Organizzazione e gestione dei centri estivi	Svolgimento dell'iniziativa	01/01/2023	31/12/2023
34	SERVIZI AL CITTADINO	Informatizzazione pagamenti servizi a domanda individuale	Valore 100%	20	Utilizzo forme di pagamento elettroniche	Installazione e implementazione sistema Pago Pa	01/01/2023	31/12/2023

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

Piano degli obiettivi

SETTORE II

AREA ECONOMICA/FINANZIARIA

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Responsabile: SINDACO Domenico Taglieri

Nel dettaglio si elencano le attività istituzionali che dovranno essere assicurate:

9) per la gestione del servizio finanziario

- Gestione della contabilità conformemente al D. Lgs. 23.06.2011 n. 118; la circolarità delle informazioni necessarie alla regolare gestione del sistema di fatturazione elettronica, dello *split payment*, del SIOPE+ e degli obblighi relativi alla conservazione sostitutiva;
- Predisposizione del DUP (Documento Unico di Programmazione) e relative note di aggiornamento in relazione alle tempistiche e ai contenuti di legge;
- Predisposizione del Bilancio di Previsione finanziario 2023/2025 e relative variazioni, in base alla normativa di cui al D. Lgs. 118/2011;
- Predisposizione del Rendiconto di Gestione e della situazione patrimoniale semplificata;
- Analisi e predisposizione delle variazioni e della documentazione necessaria alle operazioni di riaccertamento dei residui in conformità ai nuovi principi di contabilità finanziaria potenziata disposti dal D. Lgs. 118/2011;
- Gestione del portale BDAP (Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche) per l'invio dei dati del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione;
- Gestione degli organismi partecipati dell'ente;
- Predisposizione relazioni, proposte e cura degli adempimenti connessi ai debiti fuori bilancio;
- Gestione del Bilancio, compreso l'assolvimento degli obblighi fiscali, rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione, rapporti con il Tesoriere, con il Revisore dei Conti, con la Corte dei Conti, con la Ragioneria Territoriale dello Stato, tenuta della situazione patrimoniale semplificata, controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio, assestamento, verifica, controllo e monitoraggio continuo dei flussi di cassa, verifiche trimestrali e annuali SIOPE;
- Verifica corretto adempimento degli obblighi connessi alla tracciabilità dei flussi finanziari e regolarità contributiva degli operatori economici con i quali l'ente intrattiene rapporti (C.I.G. e D.U.R.C.);

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

- Pubblicazione sul sito web nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" degli atti gestionali richiesti dal decreto legislativo n. 33/2013;
- Assicurazione del corretto e tempestivo adempimento periodico previsto dall'art. 42 del decreto legge 64/2014 consistente nella pubblicazione del ciclo vitale delle fatture commerciali sulla P.C.C. (Piattaforma per la Certificazione dei Crediti) tenuta dal MEF;
- Riallineamento dello stock del debito sulla P.C.C.;
- Monitoraggio dei servizi a domanda individuale ai fini di un'ottimale valutazione della economicità della gestione e del tasso di copertura degli stessi;
- Monitoraggio costante sulla situazione debitoria con la C.D.P.;
- Collaborazione fattiva con l'organo di revisione contabile al fine di rendere le relazioni/questionari al bilancio di previsione e al conto consuntivo richieste dalla Corte dei Conti;
- Raccolta dati e coordinamento delle attività dei responsabili competenti per ciò che attiene agli adempimenti periodici richiesti dalla normativa sui fabbisogni *standard* (SOSE);
- Gestione delle entrate dell'ente derivante da canoni di locazione e di utilizzo degli immobili;
- Gestione del canone unico patrimoniale;
- Gestione del servizio di illuminazione votiva (attivazioni, distacchi, elaborazione massiva per la riscossione dei canoni annuali e recupero canoni arretrati);
- Raccolta ed elaborazione dati al fine della predisposizione e invio del Conto Annuale del Personale e della Relazione al Conto Annuale alla Ragioneria Generale dello Stato attraverso il SICO;
- Gestione economica del personale attraverso l'elaborazione mensile delle paghe;
- Connessi adempimenti contributivi relativamente alle denunce mensili (DMA-Inpdap, EMENS-Inps) e annuali (Mod. 770 – Mod. CU – Modello IRAP);
- Certificazioni Mod. PA04 – Inpdap ai fini del collocamento a riposo dei dipendenti o in caso di ricostruzioni di carriera o ricongiunzione previdenziali richiesti per ex dipendenti;

10) per la gestione dell'UFFICIO TRIBUTI

- Studio, analisi e monitoraggio delle novità introdotte dalla Legge di Bilancio sull'attuale impianto normativo tributario e dei connessi riflessi futuri sul bilancio dell'ente;
- Predisposizione del nuovo regolamento generale delle entrate al fine di adeguarlo alla vigente normativa;
- Predisposizione del Piano Economico Finanziario 2023-2025 necessario alla elaborazione della tariffa della nuova Tassa sui rifiuti conformemente alle delibere di ARERA;
- Bonifica dei dati anagrafici e controlli/variazioni alle utenze dei rifiuti;
- Attività di accertamento IMU, TASI, TARI, TOSAP e CUP;
- Prosecuzione dell'attività di riscossione coattiva relativa all'IMU, TASI, TARI e tosap già accertate;
- Azioni per il contenimento della evasione/elusione tributaria in coordinamento con l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Anagrafe;
- Gestione del contenzioso tributario.

11) per la gestione dei Servizi Informativi e Tecnologici

- Corretto funzionamento dei *software* gestionali in dotazione degli uffici attraverso gli aggiornamenti periodici degli applicativi sottostanti e la conseguente risoluzione dei problemi di funzionamento dei servizi interni;
- Potenziamento del servizio PagoPA il nuovo sistema di pagamenti elettronici, al fine di renderlo integrato con gli applicativi in uso e con il sito internet del comune;
- attività propria del processo di transizione digitale;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

ELENCO OBIETTIVI SPECIFICI

N°	Obiettivo	Descrizione Obiettivi	Grado di conseguimento	Peso	Indicatori di Misurazione	Risultati Attesi	Data inizio	Data Fine Attesa
1	ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE TASI E TARI	L'attività di accertamento e di recupero dell'evasione TASI e TARI, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, si concentrerà sul controllo delle	Valore 100%	30	Postalizzazione avvisi di accertamento esecutivi	Miglioramento dell'attività di riscossione	01.01.23	31/12/23

COMUNE DI BUGNARA
Provincia di L'Aquila
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

		variazioni anagrafiche per le utenze domestiche e SCIA ufficio SUAP per le utenze non domestiche. L'attività si svolgerà con riferimento alle annualità pregresse.						
2	ATTIVITA' DI VERIFICA E RECUPERO EVASIONE IMU	L'attività di accertamento e di recupero dell'evasione IMU, nel rispetto degli obiettivi finanziari previsti in bilancio, si svolgerà con riferimento alle annualità pregresse	Valore 100%	30	Postalizzazione avvisi di accertamento esecutivi	Miglioramento dell'attività di riscossione	01.01.23	31/12/23
3	RIALLINEAMENTO DATI PCC	L'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali - FGDC va attuato in relazione alla ricorrenza di due indicatori: riduzione del debito pregresso e indicatore di ritardo annuale dei pagamenti. E' quindi fondamentale scongiurare il disallineamento fra i dati archiviati in PCC e le risultanze Contabili	Valore 100	40	% di riallineamento r	Riallineamento dati PCC con dati contabili	01.01.23	31.12.23

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

Piano degli obiettivi

SETTORE III

AREA TECNICA/URBANISTICA/MANUTENTIVA

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Responsabili

Architetto Gaetano Palombizio

Nel dettaglio si elencano le attività istituzionali che dovranno essere assicurate:

1) per la gestione e valorizzazione del PATRIMONIO e del TERRITORIO

- predisposizione di interventi atti alla manutenzione e valorizzazione delle aree verdi mediante il taglio dell'erba, manutenzione degli spazi pubblici e pulizia degli edifici, con particolare attenzione al cimitero;
- per quel che concerne gli edifici pubblici si rende necessario un continuo monitoraggio per l'attuazione di una puntuale manutenzione ordinaria degli stessi onde evitare danni che porterebbero a lavori più consistenti dal punto di vista economico;
- assicurazione delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e sorveglianza sanitaria;
- ogni altra attività necessaria all'accertamento e alla riscossione delle entrate afferenti al servizio;

2) per la gestione dell'Ufficio LAVORI PUBBLICI

- Ristrutturazione obitorio cimitero di Bugnara;
- Lavori di adeguamento e ripristino Chiesa cimiteriale fraz.Torre dei Nolfi
- Lavori di Efficientamento energetico immobile Comunale Ambulatorio
- Lavori di Efficientamento energetico immobile Comunale Spogliatoio
- Lavori di ammodernamento Campo sportivo "G. Lo Stracco" Bugnara
- Realizzazione di un'area fitness percorso vita nel parco urbano
- interventi di miglioramento del patrimonio comunali volti alla manutenzione straordinaria di strade pubbliche
- Intervento di riqualificazione aree pubbliche in località Torre dei Nolfi
- Piano neve
- Lavori per la riqualificazione e valorizzazione dei comuni colpiti dal Sisma UTR 7
- Rigenerazione urbana degli spazi verdi, strade capoluogo del centro storico lotto n. 1
- Centro storico del Comune di Bugnara – Lotto 2 Piazza Santissimo Rosario
- Centro storico del Comune di Bugnara – Lotto 3 Via del Gallo, Murillo Inferiore, Borgo San Vittorino
- ogni altra attività necessaria all'accertamento e alla riscossione delle entrate afferenti al servizio;

L'attività legata alle opere pubbliche presuppone operazioni preliminari legate agli incarichi di progettazione, che nei limiti del possibile dovranno essere eseguiti in economia con utilizzo delle professionalità esistenti, la comunicazione all'Autorità di Vigilanza, al BDAP delle schede riassuntive trimestrali dei lavori iniziati e ultimati, la validazione dei progetti, la loro approvazione nelle varie fasi e le varie operazioni legate all'approvazione dei S.A.L. e C.R.E. e collaudo finale delle opere, anche in funzione di Responsabile del Procedimento.

3) per l'Ufficio EDILIZIA PRIVATA

- Istruttoria delle pratiche edilizie (Permessi di Costruire) e controllo delle DIA o S.C.I.A. (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) nei tempi prescritti;
- Controlli e verifiche opere abusive con emanazione di provvedimenti sanzionatori;
- Ogni altra attività necessaria all'accertamento e alla riscossione delle entrate afferenti al servizio.

COMUNE DI BUGNARA
Provincia di L'Aquila
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

ELENCO OBIETTIVI SPECIFICI

N°	Obiettivo	Descrizione Obiettivi	Grado di conseguimento	Peso	Indicatori di Misurazione	Risultati Attesi	Data inizio	Data Fine Attesa
1	RISTRUTTURAZIONE OBITORIO CIMITERO DI BUGNARA	Approvazione Progetto esecutivo	Valore 100%	10	Affidamento servizio contratto	Approvazione Progetto esecutivo	01/01/23	31/12/2023
2	LAVORI DI ADEGUAMENTO E RIPRISTINO CHIESA CIMITERIALE FRAZ. TORRE DEI NOLFI	Approvazione Progetto esecutivo	Valore 100%	10	Affidamento servizio contratto	Approvazione Progetto esecutivo	01/01/23	31/12/2023
4	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILE COMUNALE AMBULATORIO	collaudo	Valore 100%	10	Lavori conclusi	collaudo	01/01/23	31/12/2023
5	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILE COMUNALE SPOGLIATOIO	collaudo	Valore 100%	10	Lavori conclusi	collaudo	01/01/23	31/12/2023
6	LAVORI DI AMMODERNAMENTO CAMPO SPORTIVO "G. LO STRACCO" BUGNARA	Affidamento e esecuzione lavori	Valore 100%	10	Affidamento e esecuzione lavori	Affidamento e esecuzione lavori	01/01/23	31/12/2023
7	REALIZZAZIONE AREA FITNESS PERCORSO VITA NEL PARCO URBANO	collaudo	Valore 100%	10	Lavori conclusi	collaudo	01/01/23	31/12/2023
8	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO PATRIMONIO VOLTI ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE PUBBLICHE	Affidamento e esecuzione lavori	Valore 100%	10	Affidamento e esecuzione lavori	Affidamento e esecuzione lavori	01/01/23	31/12/2023
9	RIQUALIFICAZIONE AREE PUBBLICHE IN LOCALITÀ TORRE DEI NOLFI	Affidamento e esecuzione lavori	Valore 100%	10	Affidamento e esecuzione lavori	Affidamento e esecuzione lavori	01/01/23	31/12/2023

COMUNE DI BUGNARA
Provincia di L'Aquila
Ente con non oltre 50 dipendenti
Piano degli obiettivi

SETTORE IV

AREA VIGILANZA

Responsabile

DANIELA COLANGELO

CENTRO DI RESPONSABILITA'

Responsabile: Daniela Colangelo.

Nel dettaglio si elencano le attività istituzionali che dovranno essere assicurate:

1. Attività di Polizia Giudiziaria previste dalla legge;
2. Attività di accertamento su richiesta degli uffici comunali;
3. Attività di controllo sul territorio con attività di prevenzione verifiche ed accertamenti nel settore edilizio e del commercio
4. Attività di soccorso e pronto intervento in caso di calamità ed emergenze
5. Servizio Viabilità in occasione di pubblici Eventi
6. Attività di supporto alle altre forze di Polizia idonee alla rilevazione di incidenti stradali
7. Svolgimento di funzioni di accertamento, prevenzione, accertamento e verifiche violazioni al Codice della strada, ordinanze e regolamenti comunali.
8. Attività di aggiornamento del piano segnaletica stradale, in collaborazione con l'U.T.
9. Predisposizione di comunicazioni di ospitalità per cittadini stranieri.
10. Attività di riscossione plateatico spuntisti fiere e mercati.
11. Attività di rilascio permessi per disabili.
12. Notificazione di atti.
13. Predisposizione di Ordinanze viabilità e traffico
14. Predisposizione di Ordinanze sanitarie, T.S.O. , A.S.A, ecc.
15. Gestione Pratiche veterinarie riferite a infossamenti carcasse animali e profilassi veterinaria
16. Randagismo, anagrafe canina regionale, provvedimenti cattura cani, adozione animali da compagnia .
17. Gestione delle pubbliche manifestazioni, atti autorizzativi, controllo e verifica.
18. Verifica piani d'emergenza "Safety & Security" circolari Gabrielli, Piantedosi e successive

COMUNE DI BUGNARA
Provincia di L'Aquila
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

19. Gestione pratiche inerenti competizioni sportive sulla viabilità ricadente nel territorio comunale (gare ciclistiche e motoristiche).
20. In collaborazione con l'U.T, attività di controllo, verifica, consegna componenti atti alla raccolta dei rifiuti sul territorio comunale e conseguente organizzazione della stessa.
21. Gestione delle pratiche inerenti caccia e pesca e attività di supporto in ordine a pratiche di rilascio rinnovo porto d'armi per uso sportivo e caccia.

ELENCO OBIETTIVI SPECIFICI

	Obiettivo	Descrizione Obiettivi	Grado di conseguimento	Peso	Indicatori di Misurazione	Risultati Attesi	Data inizio	Data Fine Attesa
2	CONTRASTARE L'ABBANDONO INDISCRIMINATO DEI RIFIUTI	L'Amministrazione intende perseguire l'obiettivo attraverso azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti: dall'analisi del territorio per individuare le aree dove più spesso avvengono gli abbandoni, anche di rifiuti ingombranti o pericolosi	Valore 100%	35	passaggio mensile corredato da apposita relazione	Miglioramento della vivibilità e contrasto dei fenomeni di abbandono rifiuti	01/10/23	31/12/2023
3	CONTRASTARE L'ECESSO DI VELOCITA' QUALE PERICOLO ALLA SICUREZZA DEI CITTADINI	L'amministrazione intende rafforzare l'attività di contrasto al superamento della velocità	Valore 100%	35	passaggio mensile corredato da apposita relazione - numero di pratiche gestite	Miglioramento sicurezza stradale dei cittadini	01/01/23	31/12/2023
4	Contenimento del randagismo e miglioramento della profilassi veterinaria	Verifica sul territorio	Valore 100%	30	Numeri casi	Salubrità territorio	01/01/23	31/12/2023

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

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

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVE TRASPARENZA

2.3.1. L'analisi del contesto esterno

L'Analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche esterne nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A), relativi, in generale, ai dati della regione Abruzzo ed, in particolare, alla provincia di L'Aquila, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del comune, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende, soprattutto nel campo dell'edilizia, o a significative situazioni di indebitamento delle restanti.

Si richiama, per meglio comprendere i fenomeni di contesto, la recente relazione al Parlamento sull'attività delle Direzione Investigativa antimafia, afferente lo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e della criminalità per l'arco temporale gennaio- giugno 2022, relativamente alla Regione Abruzzo, in <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/04/Semestrale-I-2022.pdf> che riporta: *“Le ingenti risorse economiche stanziare dallo Stato per la ricostruzione dei crateri del terremoto del 2009 e del 2016/2017, che riguardano una vasta area della Regione e, in particolare, la provincia di L'Aquila, continuano a costituire oggetto di prioritario interesse per le diverse matrici criminali geograficamente più vicine quali camorra, 'ndrangheta e criminalità organizzata pugliese. Il pericolo che tali fondi diventino un'opportunità di arricchimento per le organizzazioni mafiose continua pertanto ad essere oggetto dell'intensa attività di vigilanza e di verifica preventiva nei confronti delle aziende interessate all'affidamento e all'esecuzione degli appalti.*

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

Anche nel primo semestre 2022 i Gruppi Provinciale Interforze istituiti presso le Prefetture abruzzesi hanno proseguito nell'attività volta al contrasto delle infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici e nelle commesse private legate alla ricostruzione. L'innalzamento della soglia di attenzione nei confronti del contrasto antimafia in Abruzzo, riguarda anche settori diversi dalla ricostruzione e altrettanto remunerativi come quello della zootecnia e del turismo, particolarmente importanti per la Regione. Il 26 ottobre 2021 la Polizia di Stato dell'Aquila nell'ambito dell'operazione "Magnetic box" (OCC 12/2019 RGNR – 2298/2019 RG GIP emessa dal Tribunale di L'Aquila il 15 ottobre 2021) ha disarticolato un'associazione composta da soggetti di origine albanese e kosovara radicata nel tessuto sociale ed economico del capoluogo aquilano con una posizione privilegiata nel mercato degli stupefacenti. Il sodalizio faceva capo a 3 fratelli che gestivano l'intero traffico avvalendosi di associati di fiducia tra loro legati anche da vincoli di parentela, che si occupavano della custodia, del confezionamento e della vendita al dettaglio della cocaina. Il 31 dicembre 2021, il Gip presso il Tribunale dell'Aquila emetteva un'ordinanza custodiale (n. 153/2021 RGNR e n. 1283/2021 RG GIP) a carico di un soggetto albanese ed altre 14 persone. L'attività investigativa ha fatto emergere l'esistenza di un gruppo criminale composto prevalentemente da albanesi dediti allo spaccio di sostanze stupefacenti. Nel primo semestre 2022, le Prefetture di L'Aquila e Pescara hanno emesso 4 provvedimenti interdittivi nei confronti di altrettante società zootecniche. L'attenzione al concreto pericolo di infiltrazioni criminali, anche in ragione della presenza nel territorio di soggetti appartenenti alla criminalità organizzata non autoctona interessati ad infiltrarsi in importanti settori economici, si mantiene alta anche sul fronte investigativo e giudiziario. Nella Regione, infine, è consolidata la presenza di gruppi criminali di origine rom con insediamenti nel pescarese e nel teramano, nonché nella Valle Peligna, in quella della Valle del Sangro e nella Marsica".

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

2.3.2 L'analisi del contesto interno.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio.

1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

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

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo Ente è la **Dott.ssa Virginia Di Nicola, Segretario Comunale**, designato con decreto sindacale n. 17 del 19 giugno 2023.

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

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012) ora sezione 2.3 del PIAO;
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della sezione rischi corruttivi (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- Il Comune di Bugnara ha nominato, quale R.A.S.A., Arch. Palombizio Gaetano, dipendente ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000;**
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) in materia di inconferibilità e incompatibilità ha capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; può segnalare la violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC;
- t) in materia di whistleblowing, riceve e prende in carico le segnalazioni; può porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.
- u) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n.1074/2018, pag.16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della sezione 2.3. del PIAO e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

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

4. I responsabili dei Settori- Aree

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella sezione 2.3 del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2022 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

5. Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione, partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

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

d) coadiuvare il RPCT e avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
-attuare il sistema di monitoraggio della sezione 2.3 del PIAO, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio e di svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nella sezione 2.3. all'interno della mappatura dei processi.

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

COMUNE DI BUGNARA
Provincia di L'Aquila
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

Funzione amministrativa	Nominativo del Responsabile di Area o Servizio
Segretario Comunale	Di Nicola Virginia
Area Amministrativa	Di Nicola Virginia (servizio affari giuridici del personale- affari generali)
Area Economico Finanziaria	Domenico Taglieri - Sindaco
Area Lavori Pubblici -Urbanistica - Edilizia - Manutenzioni	Gaetano Palombizio Arch. (settore attività produttive- lavori pubblici - edilizia- urbanistica)
Area di Vigilanza	Colangelo Daniela
RPCT	Di Nicola Virginia
Revisore dei Conti	Filippo D'Angelo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

2.3.3 Mappatura dei processi, valutazione del rischio e gestione del rischio

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

La corretta valutazione ed analisi del contesto interno si basa, sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi definita "Mappatura dei Processi" finalizzata all'individuazione di quelle aree propedeutiche all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi; I macroprocessi, eventualmente da completare ad integrazione nel corso dell'anno, così come indicati:

AREA DI RISCHIO PROCESSI:

1) CONCORSI E PROVE SELETTIVE

Reclutamento - Forme alternative di selezione - Processi di stabilizzazione - Progressioni di carriera - Costituzione commissioni di concorso - Espletamento delle selezioni - Conferimento di incarichi

2) CONTRATTI PUBBLICI

Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - Requisiti di qualificazione e requisiti di aggiudicazione - Criterio di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Procedure negoziate - Affidamenti diretti - Revoca del bando - Redazione del cronoprogramma - Varianti in corso di esecuzione del contratto - Subappalto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto - Regolare esecuzione e collaudo - Pubblicazione varie fasi procedure di affidamento- rendicontazione sistema regis

3) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.

Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastata, licenze, dispense, permessi a costruire) - Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale) - Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)

4) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

5) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO.

Accertamenti Entrate - Riscossione entrate - Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese - Riconoscimento debiti fuori bilancio - Concessione, alienazione o locazione di beni immobili F G

6) GESTIONE DI INCARICHI.

Conferimento incarichi - Revoca incarichi.

7) GESTIONE DI AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Conferimenti incarichi legali - Transazioni e accordi stragiudiziali.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

Il Comune di Bugnara in base alle indicazioni contenute nel PNA 2022, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Secondo quanto indicato dall'Autorità nazionale l'approccio generale deve essere comunque compatibile con le dimensioni dell'Ente per il quale il punto 10.1.3 prevede forme di semplificazione per gli enti con requisiti dimensionali al di sotto dei 50 dipendenti.

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

1. Individuazione dei singoli processi da mappare con le fasi descritte e i soggetti responsabili;
2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili;
3. Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo;
4. Attuazione della misura.

Si rinvia agli allegati denominati **A** della presente sottosezione per la descrizione della mappatura dei processi, analisi, valutazione e gestione del rischio.

2.3.4 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza, in allegato **B** e **C**.

Mappatura Attività-Fasi									
PROCESSO	TIPOLOGIA	Responsabile attività	Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase	Descrizione della fase di processo (INPUT/OUTPUT)	Risorse Umane - Esecutori azioni	Rischio evidenziato	Indicatore N. 1 livello di benessere esterno	
								<p>La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.</p>	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)
Gestione di pratiche legali attraverso la nomina di avvocati	Gestione delle pratiche legali	Responsabile di area cui necessita la consulenza legale	Identificazione soggetto esterno idoneo per l'incarico di consulente legale - accertamento competenze professionali e curriculari per materia- richiesta preventivo	Responsabile di area cui necessita la consulenza legale	All'occorrenza l'ente nomina un avvocato esterno al fine di tutelare i propri interessi giuridici (le modalità di nomina sono quelle incluse nell'area incarichi e nomine)	Responsabile di area cui necessita la consulenza legale	Nomina di consulenti legali che non possiedono i requisiti di professionalità idonei alle esigenze dell'amministrazione	Il consulente legale fornisce pareri su contenziosi ad alto impatto economico esterno	Alto

Valutazione del Rischio

Indicatore N. 2 grado di discrezionalità		indicatore N. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase		indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo	
<p>La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti</p>	<p>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>	<p>Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione oppure in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici. - dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento - segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami ed alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi. - ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (mancanza di trasparenza, rassegne stampa o notizie da mass media, ecc..) 	<p>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>	<p>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione</p>	<p>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>
<p>La scelta dell'avvocatura è a discrezione dell'ente</p>	<p>Alto</p>	<p>Non si rilevano eventi corruttivi</p>	<p>Alto</p>	<p>Applicazione art. 15 d.lgs 33/2013</p>	<p>Basso Basso Basso</p>

					GESTIONE DEL RISCHIO					
indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase		Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano		Valutazione complessiva del Rischio	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di attuazione	FASI e TEMPI di attuazione	INDICATORI DI attuazione	Soggetto RESPONSABILE
L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	Grado di Rischio (Alto-Medio Basso)						
Applicazione art. 15 d.lgs 33/2013	Basso	Alta collaborazione	Basso	MEDIO	Trasparenza amministrativa (art. 15d.lgs 33/2013)	non previste	Attuato	Pubblicazione dei dati e delle informazioni alla conclusione del procedimento amministrativo	Avvenuta pubblicazione	Responsabile di Area che procede alla nomina dell'avvocato esterno
	Basso		Basso		Trasparenza amministrativa (art. 15d.lgs 33/2013)	non previste	Attuato	Pubblicazione dei dati e delle informazioni alla conclusione del procedimento amministrativo	Avvenuta pubblicazione	Responsabile di Area che procede alla nomina dell'avvocato esterno
	Basso		Basso		Trasparenza amministrativa (art. 15d.lgs 33/2013)	non previste	Attuato	Pubblicazione dei dati e delle informazioni alla conclusione del procedimento amministrativo	Avvenuta pubblicazione	Responsabile di Area che procede alla nomina dell'avvocato esterno

Mappatura Attività'-Fasi

PROCESSO	TIPOLOGIA	Responsabile attività	Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase	Descrizione della fase di processo (INPUT/OUTPUT)
<p>Reclutamento del personale</p>	<p>Acquisizione del personale</p>	<p>Nomina al momento della predisposizione del bando di concorso</p>	<p>Richiesta personale in mobilità ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001.</p>	<p>Nomina al momento della predisposizione del bando di concorso</p>	<p>Assumere nuovo personale al fine di soddisfare il piano del fabbisogno di personale</p>
			<p>Predisposizione e pubblicazione bando ovvero predisposizione determina scorrimento graduatoria ancora valida ovvero successiva determina di predisposizione attingimento graduatoria altri enti</p>		
			<p>Istruttoria domande</p>		
			<p>Nomina Commissione</p>		
			<p>Espletamento prove selettive</p>		
			<p>Predisposizione e pubblicazione determina approvazione graduatoria</p>		
<p>INCARICHI E NOMINE Verifica dei requisiti di inconfiribilità ed incompatibilità sugli incarichi affidati a consulenti o collaboratori e assenza di conflitti di interesse</p>	<p>Verifiche sulle dichiarazioni rilasciate e aggiornamento annuale dichiarazioni</p>	<p>RPCT</p>	<p>Presentazione della richiesta di conferibilità/compatibilità degli incarichi e assenza conflitti di interesse</p>	<p>Consulente o collaboratore</p>	<p>Al fine di evitare fenomeni riconducibili al pantouflage ed al revolving doors il RPCT verifica le dichiarazioni di conferibilità ed incompatibilità rilasciate da consulenti e collaboratori. Le verifiche in capo all'amministratore (nominato dall'ente socio) rimangono in capo al Comune di Bugnara</p>
			<p>Valutazione dell'autocertificazione</p>	<p>RPCT</p>	
			<p>Esito della valutazione</p>	<p>RPCT</p>	

		Indicatore N. 1 livello di benessere esterno		Indicatore N. 2 grado di discrezionalità
Risorse Umane - Esecutori azioni	Rischio evidenziato	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti
Nomina al momento della predisposizione del bando di concorso	Predisposizione di requisiti di bando ad hoc ed assunzioni "pilotate"	Laddove non attuate correttamente le misure previste i benefici esterni risulterebbero ingenti	A	Parzialmente discrezionale
Consulente o collaboratore	Omessa presentazione della dichiarazione di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi (d.lgs. 39/2013) e omessa aggiornamento annuale dichiarazione	La presenza di interessi economici esterni è alta laddove non vengono opportunamente rilevate situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità	A	Processo vincolato da disposizioni normative (d.lgs 39/2013) e regolamenti interni (Codice etico e di comportamento)
Consulente o collaboratore			A	Processo vincolato da disposizioni normative (d.lgs 39/2013) e regolamenti interni (Codice etico e di comportamento)
Consulente o collaboratore			A	Processo vincolato da disposizioni normative (d.lgs 39/2013) e regolamenti interni (Codice etico e di comportamento)

Valutazione del Rischio				
	indicatore N. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase		indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo	
Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	<p>Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici. - dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento <ul style="list-style-type: none"> - segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami ed alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malafunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi. - ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (mancanza di trasparenza, rassegne stampa o notizie da mass media, ecc..) 	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)
M	non si rilevano eventi corruttivi	B	Le misure di trattamento del rischio saranno attuate all'attivazione del processo	B
B	Non si rilevano eventi corruttivi accaduti in passato	Basso	Trasparenza amministrativa (applicato), Applicazione del codice etico e di comportamento (applicato), Rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs 39/2013 (applicato).	B
B	Non si rilevano eventi corruttivi accaduti in passato	B	Trasparenza amministrativa (applicato), Applicazione del codice etico e di comportamento (applicato), Rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs 39/2013 (applicato)	B
B	Non si rilevano eventi corruttivi accaduti in passato	B	Trasparenza amministrativa (applicato), Applicazione del codice etico e di comportamento (applicato) Rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs 39/2013 (applicato)	B

indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase		Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano		Valutazione complessiva del Rischio
L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)
pubblicazione del bando, fasi istruttorie e di gara e successiva conclusione in AT	B	Alto livello di collaborazione	B	M
Alto livello di trasparenza. Il processo è oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 33/2013	B	Alta collaborazione	B	
Alto livello di trasparenza. Il processo è oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 33/2013	B	Alta collaborazione	B	M
Alto livello di trasparenza. Il processo è oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 33/2013	B	Alta collaborazione	B	

GESTIONE DEL RISCHIO

MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di attuazione	FASI e TEMPI di attuazione	INDICATORI DI attuazione	Soggetto RESPONSABILE
Rispetto codice etico e di comportamento dell'ente; Controllo successivo sugli atti amministrativi adottati; Trasparenza amministrativa	non previste	Attuato nel momento in cui verrà attivato il procedimento	-	Verifiche della documentazione e degli atti di concorso e pubblicazione in AT	Da nominare in sede di attivazione del processo
Applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs 39/2013	non previste	Attuato	La misura si attua al momento della presentazione dell'autocertificazione da parte del consulente o del collaboratore	Al momento della presentazione dell'istanza si verifica la conformità alle disposizioni previste dal d.lgs 39/2013	RPCT
Applicazione del Codice di condotta e di comportamento	non previste	Attuato		Al momento della presentazione dell'istanza si verifica la conformità alle disposizioni previste dal Codice Etico e di comportamento	RPCT
Trasparenza Amministrativa	non previste	Attuato		Pubblicazione sulla sezione amministrazione trasparente (tempestiva) e verifica di avvenuta pubblicazione da parte del RPCT (almeno trimestrale)	RPCT

Mappatura Attività-Fasi - Azioni						
PROCESSO	TIPOLOGIA	Responsabile attività	Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase	Descrizione della fase di processo (INPUT/OUTPUT)	Risorse Umane - Esecutori azioni
AFFIDAMENTO CONTRATTI SOPRA SOGLIA	affidamento di contratti ad operatori privati esterni per lavori di importo superiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo superiore a 140.000 euro		Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Personale amministrativo d'Area	Necessità di ricorrere ad operatori esterni e scelta dell'affidatario del servizio	Dipendenti del settore
			Identificazione dei requisiti di qualificazione			
			Identificazione dei requisiti di aggiudicazione			
			Valutazione delle offerte			
			Valutazione della sussistenza di ipotesi di affidamento diretto			
			Eventuale revoca dell'incarico			
			Redazione del cronoprogramma			
			Varianti in corso di esecuzione del contratto			
			Eventuale Subappalto			
			rendicontazione sulle piattaforme abilitate e REGIS			
			Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto			
AFFIDAMENTO CONTRATTI SOTTO SOGLIA	affidamento di contratti ad operatori privati esterni per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro	Responsabile di Area che predispone la procedura	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Personale amministrativo d'Area	Necessità di ricorrere ad operatori esterni e scelta dell'affidatario del servizio	Dipendenti del settore
			Identificazione dei requisiti di qualificazione			
			Identificazione dei requisiti di aggiudicazione			
			Valutazione delle offerte			
			Valutazione della sussistenza di ipotesi di affidamento diretto			
			Eventuale revoca dell'incarico			
			Redazione del cronoprogramma			
			Varianti in corso di esecuzione del contratto			
			Eventuale Subappalto			
			Rendicontazione piattaforme abilitate e REGIS			
			Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto			

Rischio evidenziato	Indicatore N. 1 livello di benessere esterno	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	Indicatore N. 2 grado di discrezionalità	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)
	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.		La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti	
Identificazione di un oggetto di affidamento non necessario all'attività ordinaria per assegnazione di un contratto di consulenza ad un soggetto portatore di interessi diretti verso l'attività ordinaria	Alta presenza di interessi economici esterni	Alto	Bassa discrezionalità in quanto la scelta è vincolata al rispetto della normativa (D.lgs n.36/2023)	Medio
Erronea imputazione dello strumento più idoneo per l'affidamento		Alto	Bassa discrezionalità in quanto la scelta è vincolata al rispetto della normativa (D.lgs n.36/2023)	Medio
Identificazione di requisiti ad personam		Alto	Bassa discrezionalità in quanto la scelta è vincolata al rispetto della normativa (D.lgs n.36/2023)	Medio
mancata previsione tra i requisiti generali di partecipazione dell'obbligo dichiarativo di cui all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001		Alto	Bassa discrezionalità in quanto la scelta è vincolata al rispetto della normativa (D.lgs n.36/2023)	Medio
Scelta dell'offerta più congrua alla prestazione.		Alto	Bassa discrezionalità in quanto la scelta è vincolata al rispetto della normativa (D.lgs n.36/2023)	Medio
Omissione di revoca dell'incarico laddove vengano violati elementi sostanziali del contratto		Alto	Bassa discrezionalità in quanto la scelta è vincolata al rispetto della normativa (D.lgs n.36/2023)	Medio
Cronoprogramma alterato rispetto all'effettiva mansione da svolgere		Alto	Bassa discrezionalità in quanto la scelta è vincolata al rispetto della normativa (D.lgs n.36/2023)	Medio
Previsione di eventuali varianti di progetto non funzionali alla realizzazione dell'opera e la cui esecuzione graverebbero di ulteriori costi l'Ordine		Alto	Bassa discrezionalità in quanto la scelta è vincolata al rispetto della normativa (D.lgs n.36/2023)	Medio
Erronea autorizzazione al subappalto		Alto	Bassa discrezionalità in quanto la scelta è vincolata al rispetto della normativa (D.lgs n.36/2023)	Medio
errata rendicontazione		alto	Bassa discrezionalità in quanto la scelta è vincolata al rispetto della normativa (D.lgs n.36/2023)	Medio
Utilizzi di rimedi alternativi a quelli giurisprudenziali per non gravare di eccessivi oneri e responsabilità il vincitore del bando inadempiente agli obblighi contrattuali		Alto	Bassa discrezionalità in quanto la scelta è vincolata al rispetto della normativa (D.lgs n.36/2023)	Medio
Identificazione di un oggetto di affidamento non necessario all'attività ordinaria per assegnazione di un contratto di consulenza ad un soggetto portatore di interessi diretti verso l'attività ordinaria		Alta presenza di interessi economici esterni	Alto	Alta discrezionalità tra gli operatori economici
Erronea imputazione dello strumento più idoneo per l'affidamento	Alto		Alta discrezionalità tra gli operatori economici	Alto
Identificazione di requisiti ad personam	Alto		Alta discrezionalità tra gli operatori economici	Alto
mancata previsione tra i requisiti generali di partecipazione dell'obbligo dichiarativo di cui all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001	Alto		Alta discrezionalità tra gli operatori economici	Alto
Scelta dell'offerta più congrua alla prestazione.	Alto		Alta discrezionalità tra gli operatori economici	Alto
Omissione di revoca dell'incarico laddove vengano violati elementi sostanziali del contratto	Alto		Alta discrezionalità tra gli operatori economici	Alto
Cronoprogramma alterato rispetto all'effettiva mansione da svolgere	Alto		Alta discrezionalità tra gli operatori economici	Alto
Previsione di eventuali varianti di progetto non funzionali alla realizzazione dell'opera e la cui esecuzione graverebbero di ulteriori costi l'Ordine	Alto		Alta discrezionalità tra gli operatori economici	Alto
Erronea autorizzazione al subappalto	Alto		Alta discrezionalità tra gli operatori economici	Alto
errata rendicontazione	Alto		Alta discrezionalità tra gli operatori economici	Alto
Utilizzi di rimedi alternativi a quelli giurisprudenziali per non gravare di eccessivi oneri e responsabilità il vincitore del bando inadempiente agli obblighi contrattuali	Alto		Alta discrezionalità tra gli operatori economici	Alto

Mappatura Attività-Fasi – Azioni

Mappatura Attività-Fasi – Azioni									
PROCESSO	TIPOLOGIA	Responsabile attività	Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase	Descrizione della fase di processo (INPUT/OUTPUT)	Risorse Umane - Esecutori azioni	Rischio evidenziato	Indicatore N. 1 livello di benessere esterno	
								La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)
Gestione dei rapporti con le Autorità, altri Enti pubblici, Organismi di controllo e Lobbies	-	Dipendenti dell'ente	Gestione impropria dei rapporti con le Autorità di Vigilanza al fine di agevolare l'ente nell'ambito delle ispezioni/rapporti con le Autorità stesse (impedito controllo/ corruzione attiva)	Dipendenti dell'ente	Al momento di un accesso, ispezione o verifica le funzioni apicali potrebbero approfittarne di "rapporti di conoscenza privati (lobbies)" per far ricadere eventuali loro errori o omissioni su altri dipendenti.	Dipendenti dell'ente	Distrazione di responsabile proprie verso altri soggetti interni	In presenza di rapporti di tipo "lobbistico" gli interessi economici esterni possono essere rilevanti	Alto

Valutazione del Rischio

<p align="center">Indicatore N. 2 grado di discrezionalità</p>		<p align="center">indicatore N. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase</p>		<p align="center">indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo</p>		<p align="center">indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase</p>	
<p>La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti</p>	<p align="center">Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>	<p>Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione oppure in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni: - dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudizio, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici. - dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento - segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami ed alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi. - ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (mancanza di trasparenza, rassegne stampa o notizie da mass media, ecc..)</p>	<p align="center">Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>	<p>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione</p>	<p align="center">Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>	<p>L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.</p>	<p align="center">Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>
<p>Il processo è discrezionale</p>	<p align="center">Alto</p>	<p>Non si rilevano eventi corruttivi accorsi in passato</p>	<p align="center">Basso</p>	<p>Applicazione del codice di comportamento</p>	<p align="center">Basso</p>	<p>non sono previsti strumenti di trasparenza</p>	<p align="center">Alto</p>

			GESTIONE DEL RISCHIO					
Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitraggio del piano		Valutazione complessiva del Rischio	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di attuazione	FASI e TEMPI di attuazione	INDICATORI DI attuazione	Soggetto RESPONSABILE
la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.	Grado di Rischio (Alto- Medio-Basso)	Grado di Rischio (Alto- Medio-Basso)						
Il processo non contempla la collaborazione tra soggetti	Alto	ALTO	Applicazione del codice etico e di comportamento	non previste	Attuato	Contestuale all'insorgere dell'input che attiva il processo mappato	Rispetto del codice di comportamento	RPCT

Mappatura Attività-Fasi - Azioni											
PROCESSO	TIPOLOGIA	Responsabile attività	Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase	Descrizione della fase di processo (INPUT/OUTPUT)	Risorse Umane - Esecutori azioni	Rischio evidenziato	Indicatore N. 1 livello di benessere esterno		Indicatore N. 2 grado di discrezionalità	
								La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.	Alto	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti
Accertamenti entrate	Attività ordinaria	Area Finanziaria	Corretta imputazione delle entrate	Responsabile area finanziaria	Accertamento delle entrate correnti da parte del responsabile dell'area finanziaria	Responsabile area finanziaria	Volontaria omissione di iscrizione tra gli accertamenti di importi riconducibili a posizioni di debito aperte verso particolari soggetti esterni a seguito di pressioni interne o esterne all'ente	Alto impatto economico esterno	Alto	Vincolata dalla norma (d.lgs 118/2011)	Basso
Riscossione Entrate	Attività ordinaria	Area Finanziaria	Corretta riscossione delle Entrate	Responsabile area finanziaria	Corretta imputazione contabile in fase di riscossione delle entrate	Responsabile area finanziaria	Omissione di riscossione di cartelle esattoriali di particolari soggetti giuridici (o persone fisiche) a seguito di pressioni interne o esterne all'ente	Alto impatto economico esterno	Alto	Vincolata dalla norma (d.lgs 118/2011)	Basso
Gestione della spesa	Attività ordinaria	Area Finanziaria	Corretta gestione della spesa	Responsabile area finanziaria	Gestione della spesa non conforme all'adozione dei principi di cui al d.lgs 118/2011	Responsabile area finanziaria	Indirizzo della spesa pubblica verso missioni titoli o programmi al fine di avvantaggiare soggetti esterni all'amministrazione.	Alto impatto economico esterno	Alto	Vincolata dalla norma (d.lgs 118/2011)	Basso
Conferimento e ricezione omaggi e regalie	-	RPCT	Ricezione o conferimento di omaggi di non modico valore	Responsabile area finanziaria	Conferimento o ricezione di beni di non modico valore da parte di soggetti esterni all'ente	Responsabile area finanziaria	Possibilità che la regalia o l'omaggio celino un intento corruttivo da parte del soggetto erogatore.	Alto impatto economico esterno	Alto	Il processo non è discrezionale ma vincolato da norme e regolamenti interni	Basso
Cronologia dei pagamenti delle fatture	Contabilità interna	Area Finanziaria	Rispetto della cronologia dei pagamenti dei fornitori	Responsabile area finanziaria	Rispetto della cronologia dei pagamenti in base alla temporalità con il quale è pervenuta la fattura	Responsabile area finanziaria	Adozione di un favor ingiustificato nell'espletamento di un pagamento anteriormente ad un altro.	Alto impatto economico esterno	Alto	Il processo non è discrezionale ma vincolato da norme e regolamenti interni	Basso

Valutazione del Rischio										
Indicatore N. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase		Indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo		Indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase		Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano		Valutazione complessiva del Rischio	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
<p>Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione oppure in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. - Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti, i reati contro la PA, il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis, c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici; - dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento - segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami ed alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi. - ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (mancanza di trasparenza, rassegne stampa o notizie da mass media, ecc..) 	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	L'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)		
Non sono accaduti eventi corruttivi in passato	Basso	Trasparenza amministrativa. Pubblicazione dei documenti di programmazione, gestione e rendicontazione contabile e dei verbali dei revisori	Basso	Applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 29 e 30 del d.lgs 33/2013	Basso	Alta collaborazione	Basso	Basso	Trasparenza Amministrativa	Non previste
Non sono accaduti eventi corruttivi in passato	Basso	Trasparenza amministrativa. Pubblicazione dei documenti di programmazione, gestione e rendicontazione contabile e dei verbali dei revisori	Basso	Applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 29 e 30 del d.lgs 33/2013	Basso	Alta collaborazione	Basso	Basso	Trasparenza Amministrativa	Non previste
Non sono accaduti eventi corruttivi in passato	Basso	Trasparenza amministrativa. Pubblicazione dei documenti di programmazione, gestione e rendicontazione contabile e dei verbali dei revisori	Basso	Applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 29 e 30 del d.lgs 33/2013	Basso	Alta collaborazione	Basso	Basso	Trasparenza Amministrativa	Non previste
Non sono accaduti eventi corruttivi in passato	Basso	Applicazione del codice etico e di comportamento	Basso	Non vi è rendicontazione di eventuali omaggi o regalie ricevute	Alto	Alta collaborazione	Basso	Medio	Codice etico e di comportamento	Non previste
Non sono accaduti eventi corruttivi in passato	Basso	Trasparenza amministrativa. Attuato	Basso	Obbligo normativo di pubblicazione del dato (d.lgs 33/2013)	Basso	Alta collaborazione	Basso	Basso	Trasparenza Amministrativa	Non previste

GESTIONE DEL RISCHIO

STATO di attuazione	FASI e TEMPI di attuazione	INDICATORI DI attuazione	Soggetto RESPONSABILE
Attuato	Pubblicazione contestuale all'adozione del documento	Avvenuta pubblicazione nei tempi previsti dal d.lgs 33/2013	Responsabile Area Finanziaria
Attuato	Pubblicazione contestuale all'adozione del documento	Avvenuta pubblicazione nei tempi previsti dal d.lgs 33/2013	Responsabile Area Finanziaria
Attuato	Pubblicazione contestuale all'adozione del documento	Avvenuta pubblicazione nei tempi previsti dal d.lgs 33/2013	Responsabile Area Finanziaria
Attuato	Contestuale al processo	Rendicontazione annuale di eventuali omaggi o regali ricevuti da parte del Quadro dei singoli Settori	Responsabile Area Finanziaria
Attuato	Contestuale al processo	Pubblicazione sul sito istituzionale	Responsabile Area Finanziaria

Mappatura Attività-Fasi - Azioni									
PROCESSO	TIPOLOGIA	Responsabile attività	Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase	Descrizione della fase di processo (INPUT/OUTPUT)	Risorse Umane - Esecutori azioni	Rischio evidenziato	Indicatore N. 1 livello di benessere esterno	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)
Affidamento di incarichi a soggetti esterni	Affidamento di incarico a soggetto esterno all'ente	Responsabile di area dove sopravviene l'esigenza di affidare l'incarico all'esterno	Individuazione dell'incarico	Responsabile di Area dove sopravviene l'esigenza di affidare l'incarico all'esterno	L'ente, laddove rilevi la necessità di ricorrere ad un soggetto esterno attiva una procedura ad evidenza pubblica (manifestazione di interesse) per l'individuazione di soggetti esterni	Responsabile dell'area dove sopravviene l'esigenza di affidare l'incarico all'esterno	Mancanza di requisiti oggettivi atti a favorire talune imprese o fornitori di servizi	Rilevanti effetti economici per i destinatari del processo	Alto
			Individuazione delle procedure di affidamento				Non rispetto delle procedure di affidamento previste dal d.lgs 36/2023 e dalle linee guida ANAC	Rilevanti effetti economici per i destinatari del processo	Alto
			Requisiti di qualificazione e di aggiudicazione				Valutazione non oggettiva dei requisiti di qualificazione atti a favorire taluni soggetti	Rilevanti effetti economici per i destinatari del processo	Alto
			Valutazione delle offerte ed individuazione dell'affidatario				Valutazione positive di offerte economiche non economiche per l'ente atte a favorire soggetti esterni	Rilevanti effetti economici per i destinatari del processo	Alto
			Affidamento dell'incarico				Affidamento di incarichi a soggetti non idonei a svolgere le funzioni loro assegnate	Rilevanti effetti economici per i destinatari del processo	Alto

Valutazione del Rischio

Indicatore N. 2 grado di discrezionalità		indicatore N. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase		indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo		indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase	
<p>La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti</p>	<p>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>	<p>Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione oppure in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni: - dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici. - dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento - segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami ed alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi. - ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (mancanza di trasparenza, rassegne stampa o notizie da mass media, ecc..)</p>	<p>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>	<p>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione</p>	<p>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>	<p>L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.</p>	<p>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>
<p>In caso di affidamento diretto del servizio vi è alta discrezionalità del processo</p>	<p>Alto</p>	<p>Non si rilevano eventi corruttivi.</p>	<p>Alto</p>	<p>Rispetto dei dettami normativi in termini di affidamento di servizi e forniture (d.lgs 36/2023 e linee guida ANAC). La misura è attuata</p>	<p>Basso</p>	<p>Applicazione del Decreto trasparenza (art. 14 d.lgs 33/2013). Attuato</p>	<p>Medio</p>
<p>In caso di affidamento diretto del servizio vi è alta discrezionalità del processo</p>	<p>Alto</p>	<p>Non si rilevano eventi corruttivi.</p>	<p>Alto</p>	<p>Rispetto dei dettami normativi in termini di affidamento di servizi e forniture (d.lgs 36/2023 e linee guida ANAC). La misura è attuata</p>	<p>Basso</p>	<p>Applicazione del Decreto trasparenza (art. 14 d.lgs 33/2013). Attuato</p>	<p>Medio</p>
<p>In caso di affidamento diretto del servizio vi è alta discrezionalità del processo</p>	<p>Alto</p>	<p>Non si rilevano eventi corruttivi.</p>	<p>Alto</p>	<p>Rispetto dei dettami normativi in termini di affidamento di servizi e forniture (d.lgs 36/2023 e linee guida ANAC). La misura è attuata</p>	<p>Basso</p>	<p>Applicazione del Decreto trasparenza (art. 14 d.lgs 33/2013). Attuato</p>	<p>Medio</p>
<p>In caso di affidamento diretto del servizio vi è alta discrezionalità del processo</p>	<p>Alto</p>	<p>Non si rilevano eventi corruttivi.</p>	<p>Alto</p>	<p>Rispetto dei dettami normativi in termini di affidamento di servizi e forniture (d.lgs 36/2023 e linee guida ANAC). La misura è attuata</p>	<p>Basso</p>	<p>Applicazione del Decreto trasparenza (art. 14 d.lgs 33/2013). Attuato</p>	<p>Medio</p>
<p>In caso di affidamento diretto del servizio vi è alta discrezionalità del processo</p>	<p>Alto</p>	<p>Non si rilevano eventi corruttivi.</p>	<p>Alto</p>	<p>Rispetto dei dettami normativi in termini di affidamento di servizi e forniture (d.lgs 36/2023 e linee guida ANAC). La misura è attuata</p>	<p>Basso</p>	<p>Applicazione del Decreto trasparenza (art. 14 d.lgs 33/2013). Attuato</p>	<p>Medio</p>

		GESTIONE DEL RISCHIO							
				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di attuazione	FASI e TEMPI di attuazione	INDICATORI DI attuazione	Soggetto RESPONSABILE
Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano		Valutazione complessiva del Rischio							
la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.		Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)						
Alta collaborazione.	Medio	Alto	Trasparenza amministrativa e rispetto delle linee guida ANAC in tema di affidamento di incarichi esterni	non previste	Attuato	Le misure si attuano a conclusione del procedimento amministrativo e comunque entro i limiti di legge	Publicazione degli incarichi sul sito istituzionale	Responsabile dell'area a cui è affidato il Procedimento amministrativo	
Alta collaborazione.	Medio	Alto	Trasparenza amministrativa e rispetto delle linee guida ANAC in tema di affidamento di incarichi esterni	non previste	Attuato	Le misure si attuano a conclusione del procedimento amministrativo e comunque entro i limiti di legge	Publicazione degli incarichi sul sito istituzionale	Responsabile dell'area a cui è affidato il Procedimento amministrativo	
Alta collaborazione.	Medio	Alto	Trasparenza amministrativa e rispetto delle linee guida ANAC in tema di affidamento di incarichi esterni	non previste	Attuato	Le misure si attuano a conclusione del procedimento amministrativo e comunque entro i limiti di legge	Publicazione degli incarichi sul sito istituzionale	Responsabile dell'area a cui è affidato il Procedimento amministrativo	
Alta collaborazione.	Medio	Alto	Trasparenza amministrativa e rispetto delle linee guida ANAC in tema di affidamento di incarichi esterni	non previste	Attuato	Le misure si attuano a conclusione del procedimento amministrativo e comunque entro i limiti di legge	Publicazione degli incarichi sul sito istituzionale	Responsabile dell'area a cui è affidato il Procedimento amministrativo	
Alta collaborazione.	Medio	Alto	Trasparenza amministrativa e rispetto delle linee guida ANAC in tema di affidamento di incarichi esterni	non previste	Attuato	Le misure si attuano a conclusione del procedimento amministrativo e comunque entro i limiti di legge	Publicazione degli incarichi sul sito istituzionale	Responsabile dell'area a cui è affidato il Procedimento amministrativo	

Mappatura Attività'-Fasi – Azioni

Mappatura Attività'-Fasi – Azioni									
PROCESSO	TIPOLOGIA	Responsabile attività	Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase	Descrizione della fase di processo (INPUT/OUTPUT)	Risorse Umane - Esecutori azioni	Rischio evidenziato	Indicatore N. 1 livello di benessere esterno	
								La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (include figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	Procedura ad istanza di parte	Responsabile di Area alla quale perviene l'istanza	Ricevimento della richiesta di certificazione	Responsabile di Area alla quale perviene l'istanza	Richiesta valutazione e rilascio delle autorizzazione da parte dell'ente	Responsabile di Area alla quale perviene l'istanza	Mancanza dei requisiti per godere di eventuali agevolazioni o certificati. Rilascio di certificazioni a soggetti non aventi diritto	Alto impatto economico esterno	Alto
		Responsabile di Area alla quale perviene l'istanza	valutazione dei requisiti per l'ottenimento della certificazione	Responsabile di Area alla quale perviene l'istanza		Responsabile di Area alla quale perviene l'istanza	Mancanza dei requisiti per godere di eventuali agevolazioni o certificati. Rilascio di certificazioni a soggetti non aventi diritto	Alto impatto economico esterno	Alto
		Responsabile di Area alla quale perviene l'istanza	rilascio della certificazione	Responsabile di Area alla quale perviene l'istanza		Responsabile di Area alla quale perviene l'istanza	Mancanza dei requisiti per godere di eventuali agevolazioni o certificati. Rilascio di certificazioni a soggetti non aventi diritto	Alto impatto economico esterno	Alto

Valutazione del Rischio

Indicatore N. 2 grado di discrezionalità		indicatore N. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase		indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo		indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase	
<p>La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti</p>	<p align="center">Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>	<p>Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione op in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni: - dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici. - dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento - segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami ed alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi. - ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (mancanza di trasparenza, rassegne stampa o</p>	<p align="center">Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>	<p>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione</p>	<p align="center">Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>	<p>L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.</p>	<p align="center">Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>
<p>Vincolato a norme o regolamenti interni</p>	<p align="center">basso</p>	<p>Non si rilevano eventi corruttivi</p>	<p align="center">Basso</p>	<p>Verifica dei requisiti dei soggetti che presentano l'istanza. Verifica di tutte le istanze presentate</p>	<p align="center">Basso</p>	<p>Pubblicazione delle autorizzazioni rilasciate in amministrazione trasparente</p>	<p align="center">Basso</p>
<p>Vincolato a norme o regolamenti interni</p>	<p align="center">basso</p>	<p>Non si rilevano eventi corruttivi</p>	<p align="center">Basso</p>	<p>Verifica dei requisiti dei soggetti che presentano l'istanza. Verifica di tutte le istanze presentate</p>	<p align="center">Basso</p>	<p>Pubblicazione delle autorizzazioni rilasciate in amministrazione trasparente</p>	<p align="center">Basso</p>
<p>Vincolato a norme o regolamenti interni</p>	<p align="center">basso</p>	<p>Non si rilevano eventi corruttivi</p>	<p align="center">Basso</p>	<p>Verifica dei requisiti dei soggetti che presentano l'istanza. Verifica di tutte le istanze presentate</p>	<p align="center">Basso</p>	<p>Pubblicazione delle autorizzazioni rilasciate in amministrazione trasparente</p>	<p align="center">Basso</p>

		GESTIONE DEL RISCHIO						
Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano		Valutazione complessiva del Rischio	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di attuazione	FASI e TEMPI di attuazione	INDICATORI DI attuazione	Soggetto RESPONSABILE
la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.	Grado di Rischio (Alto- Medio-Basso)	Grado di Rischio (Alto- Medio-Basso)						
Alta collaborazione	Basso	Basso	Trasparenza amministrativa	non previste	Attuato	La misura si adotta contestualmente al rilascio delle autorizzazioni	Pubblicazione nei termini previsti dal d.lgs 33/2013	Responsabile di Area che riceve l'istanza
Alta collaborazione	Basso	Basso	Trasparenza amministrativa	non previste	Attuato	La misura si adotta contestualmente al rilascio delle autorizzazioni	Pubblicazione nei termini previsti dal d.lgs 33/2014	Responsabile di Area che riceve l'istanza
Alta collaborazione	Basso	Basso	Trasparenza amministrativa	non previste	Attuato	La misura si adotta contestualmente al rilascio delle autorizzazioni	Pubblicazione nei termini previsti dal d.lgs 33/2015	Responsabile di Area che riceve l'istanza

Mappatura Attività-Fasi – Azioni									
obiettivi e misure	TIPOLOGIA	Responsabile attività	Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase	Descrizione della fase di processo (INPUT/OUTPUT)	Risorse Umane - Esecutori azioni	Rischio evidenziato	Indicatore N. 1 livello di benessere esterno	
								La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio. Indicare la presenza o meno di questi elementi. Non sono da considerare le erogazioni al personale conferite da contratto e le indennità erogate ai titolari degli organi politici.	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)
MONITORAGGIO MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	Attività di monitoraggio dei processi da parte del RPCT	RPCT	Verifica semestrale sull'adozione delle misure previste nella sezione 2.3. Rischi corruttivi PIAO Valutazione semestrale in merito alla necessità di aggiornare le misure previste nella sezione 2.3. Rischi corruttivi PIAO Eventuale aggiornamento sezione 2.3. Rischi corruttivi PIAO	RPCT	IL Pna 2022 prevede il monitoraggio periodico del PTPCT pertanto con cadenza almeno annuale (o tempestivamente all'insorgere di fenomeni di maladministration) il RPCT monitora la corretta adozione delle misure di prevenzione	RPCT	Non effettuazione del monitoraggio delle misure nella sezione 2.3. PIAO, al fine di favorire comportamenti scorretti all'interno dell'ente	-	Alto Alto Alto
GESTIONE ACCESSO AGLI ATTI ACCESSO CIVICO SEMPLICE - ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO - ACCESSO DOCUMENTALE	Gestione delle procedure di accesso agli atti	Soggetto destinatario dell'Accesso agli atti	Identificazione della procedura di accesso (Documentale, civico semplice, generalizzato - FOIA) Trasmissione della richiesta di accesso al soggetto che detiene dati e informazioni Valutazione della richiesta ed eventuale coinvolgimento dei controinteressati Conclusione del procedimento: consenso/diniego all'accesso	Identificato al momento della richiesta di accesso Identificato al momento della richiesta di accesso Identificato al momento della richiesta di accesso Identificato al momento della richiesta di accesso	Richiesta di accesso agli atti (procedimento ad istanza di parte). Il procedimento si conclude a seconda della tipologia di accesso (Applicazione della L. 241/1990 e del d.lgs. 33/2013)	Identificato al momento della richiesta di accesso Identificato al momento della richiesta di accesso Identificato al momento della richiesta di accesso Identificato al momento della richiesta di accesso	Erroneo accoglimento/rigetto dell'istanza di accesso che potrebbe generare effetti economici diretti o indiretti verso l'azienda	L'accoglimento o meno della richiesta potrebbe generare effetti economici esterni rilevanti	Alto Alto Alto Alto
CODICE DI COMPORTAMENTO	Gestione delle procedure	RPCT	aggiornamento codice di comportamento formazione del personale in materia di codice di comportamento monitoraggio conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice di comportamento	RPCT RPCT RPCT	apertura procedimenti disciplinari e sanzioni applicate	/ / /	Non monitorare conformità dei comportamenti dei dipendenti, al fine di favorire comportamenti scorretti all'interno dell'ente	L'accoglimento o meno della richiesta potrebbe generare effetti economici esterni rilevanti	Alto Alto Alto
ROTAZIONE DEL PERSONALE	Gestione della procedura di rotazione mansioni	RPCT	intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti; suddivisione delle fasi procedurali, del controllo, istruttoria, con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi	RPTC	assegnazione del singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza e a fasi del procedimento	responsabile area	Non effettuazione della rotazione al fine di favorire comportamenti scorretti all'interno dell'ente	potrebbe generare effetti economici esterni rilevanti	Alto
FORMAZIONE DEL PERSONALE	corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione trasparenza e codici di comportamento	RPCT	Assegnazione di ulteriori funzioni e ruoli ai dipendenti	RPCT	numero corsi realizzati	RPCT	assenza di aggiornamento	/	basso
WHISTLEBLOWING	informazione - attivazione canale d.lgs n. 34/2023	RPCT	Assegnazione di ulteriori funzioni e ruoli ai dipendenti	RPCT	segnalazioni ricevute e anomalie rinvenute	RPCT	assenza di aggiornamento	/	basso

Valutazione del Rischio

Indicatore N. 2 grado di discrezionalità		indicatore N. 3 eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato sul processo o sulla fase		indicatore n. 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo		indicatore n. 5 livello di trasparenza del processo/fase		Indicatore n. 6 livello di collaborazione del responsabile del processo/fase nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
<p>La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operare l'amministrazione e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law che abbiano, nell'ente di riferimento particolare incisività e garanzia di essere seguiti</p>	<p>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>	<p>Se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione op in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Dovranno essere indicate le seguenti informazioni: - dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. La fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA; il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici. - dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento - segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami ed alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi. - ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (mancanza di trasparenza, rassegne stampa o notizie da mass media, ecc.)</p>	<p>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>	<p>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. Indicare le misure adottate sul processo/fase e il grado di attuazione</p>	<p>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>	<p>L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio. Indicare le misure di trasparenza adottate sul processo ed il grado di attuazione.</p>	<p>Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)</p>	<p>la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione.</p>
<p>Il monitoraggio delle misure della sezione 2.3 PIAO e è previsto dal PNA 2022 consigliato almeno una volta all'anno</p>	<p>Alto</p>	<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>verifica semestrale aggiornamento della sezione 2.3 PIAO</p>	<p>Basso</p>	<p>Il risultato del monitoraggio viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente</p>	<p>Basso</p>	<p>Alta collaborazione</p>
	<p>Alto</p>	<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>verifica semestrale aggiornamento della sezione 2.3 PIAO</p>	<p>Basso</p>	<p>Il risultato del monitoraggio viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente</p>	<p>Basso</p>	<p>Alta collaborazione</p>
	<p>Alto</p>	<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>verifica semestrale aggiornamento della sezione 2.3 PIAO</p>	<p>Basso</p>	<p>Il risultato del monitoraggio viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente</p>	<p>Basso</p>	<p>Alta collaborazione</p>
<p>il processo è vincolato dalle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 e della legge 241/1990</p>	<p>Basso</p>	<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>Adozione del Registro di accesso agli atti (aggiornato tempestivamente) e monitoraggio periodico dello stesso (trimestrale da parte del RPCT)</p>	<p>Basso</p>	<p>Applicazioni delle disposizioni di cui alla deliberazione ANAC 1310/2016 e 1134/2019</p>	<p>Basso</p>	<p>Alta collaborazione</p>
<p>il processo è vincolato dalle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 e della legge 241/1990</p>	<p>Basso</p>	<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>Adozione del Registro di accesso agli atti (aggiornato tempestivamente) e monitoraggio periodico dello stesso (trimestrale da parte del RPCT)</p>	<p>Basso</p>	<p>Applicazioni delle disposizioni di cui alla deliberazione ANAC 1310/2016 e 1134/2019</p>	<p>Basso</p>	<p>Alta collaborazione</p>
<p>il processo è vincolato dalle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 e della legge 241/1990</p>	<p>Basso</p>	<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>Adozione del Registro di accesso agli atti (aggiornato tempestivamente) e monitoraggio periodico dello stesso (trimestrale da parte del RPCT)</p>	<p>Basso</p>	<p>Applicazioni delle disposizioni di cui alla deliberazione ANAC 1310/2016 e 1134/2019</p>	<p>Basso</p>	<p>Alta collaborazione</p>
<p>il processo è vincolato dalle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013 e della legge 241/1990</p>	<p>Basso</p>	<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>adozione codice di comportamento aggiornato entro il 31/12/2023</p>	<p>Basso</p>	<p>Il risultato del monitoraggio viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente</p>	<p>Basso</p>	<p>Alta collaborazione</p>
<p>il processo è vincolato dalle disposizioni di cui al D.lgs n. 165/2001 e dal DPR n. 62/2013</p>	<p>Basso</p>	<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>adozione codice di comportamento aggiornato entro il 31/12/2023</p>	<p>Basso</p>	<p>Il risultato del monitoraggio viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente</p>	<p>Basso</p>	<p>Alta collaborazione</p>
<p>il processo è vincolato dalle disposizioni di cui al D.lgs n. 165/2001 e dal DPR n. 62/2013</p>	<p>Basso</p>	<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>Basso</p>	<p>adozione codice di comportamento aggiornato entro il 31/12/2023</p>	<p>Basso</p>	<p>Il risultato del monitoraggio viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente</p>	<p>Basso</p>	<p>Alta collaborazione</p>
<p>il processo è discrezionale</p>	<p>Medio</p>	<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>Medio</p>	<p>la grave carenza di personale non consente di garantire il processo</p>	<p>Basso</p>	<p>la grave carenza di personale non consente di garantire il processo</p>	<p>basso</p>	<p>la grave carenza di personale non consente di garantire il processo</p>
<p>discrezionale</p>	<p>basso</p>	<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>basso</p>	<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>Alta collaborazione</p>
<p>discrezionale</p>	<p>basso</p>	<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>basso</p>	<p>Non si segnalano eventi corruttivi</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>Alta collaborazione</p>

		GESTIONE DEL RISCHIO					
		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO di attuazione	FASI e TEMPI di attuazione	INDICATORI Di attuazione	Soggetto RESPONSABILE
	Valutazione complessiva del Rischio						
Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)	Grado di Rischio (Alto-Medio-Basso)						
Basso	BASSO	Monitoraggio previsto dal PNA 2022	-	In attuazione	Aggiornamento annuale	Verifica dell'Amministratore sull'avvenuto monitoraggio	RPCT
Basso		Monitoraggio previsto dal PNA 2022	-	In attuazione	Aggiornamento annuale	Verifica dell'Amministratore sull'avvenuto monitoraggio	RPCT
Basso		Monitoraggio previsto dal PNA 2022	-	In attuazione	Aggiornamento annuale	Verifica dell'Amministratore sull'avvenuto monitoraggio	RPCT
Basso	MEDIO	Trasparenza amministrativa, adozione del registro di accesso agli atti	non previste	in attuazione	Attuazione della misura contestualmente alla richiesta di accesso	Conclusione del procedimento e iscrizione della richiesta nel registro	Soggetto a cui è indirizzata la richiesta di accesso e monitoraggio da parte del RPCT
Basso		Trasparenza amministrativa, adozione del registro di accesso agli atti	non previste	in attuazione	Attuazione della misura contestualmente alla richiesta di accesso	Conclusione del procedimento e iscrizione della richiesta nel registro	Soggetto a cui è indirizzata la richiesta di accesso e monitoraggio da parte del RPCT
Basso		Trasparenza amministrativa, adozione del registro di accesso agli atti	non previste	in attuazione	Attuazione della misura contestualmente alla richiesta di accesso	Conclusione del procedimento e iscrizione della richiesta nel registro	Soggetto a cui è indirizzata la richiesta di accesso e monitoraggio da parte del RPCT
Basso		Trasparenza amministrativa, adozione del registro di accesso agli atti	non previste	in attuazione	Attuazione della misura contestualmente alla richiesta di accesso	Conclusione del procedimento e iscrizione della richiesta nel registro	Soggetto a cui è indirizzata la richiesta di accesso e monitoraggio da parte del RPCT
Basso	MEDIO	Monitoraggio previsto dal PNA 2022	non previste	in attuazione	Aggiornamento annuale	Verifica dell'Amministratore sull'avvenuto monitoraggio	RPCT
Basso		Monitoraggio previsto dal PNA 2022	non previste	in attuazione	Aggiornamento annuale	Verifica dell'Amministratore sull'avvenuto monitoraggio	RPCT
Basso		Monitoraggio previsto dal PNA 2022	non previste	in attuazione	Aggiornamento annuale	Verifica dell'Amministratore sull'avvenuto monitoraggio	RPCT
Basso	MEDIO	Monitoraggio previsto dal PNA 2022	non previste		Aggiornamento annuale	Verifica dell'Amministratore sull'avvenuto monitoraggio e rotazione	RPCT
basso	basso	Monitoraggio previsto dal PNA 2022	non previste	In attuazione	31/12/2023	verifica numero corsi realizzati	RPCT
basso	Basso	Monitoraggio previsto dal PNA 2022	non previste	In attuazione	15/07/2023	verifica anomalie e segnalazioni ricevute	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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	entro 15 giorni dall'approvazione	annuale
	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	entro 20 giorni aggiornamento pubblicato nella banca dati	annuale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	entro 15 giorni dall'approvazione	annuale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	entro 15 giorni dall'approvazione	annuale
		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)	RPCT	entro 15 giorni dall'approvazione	annuale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RPCT	entro 15 giorni dall'approvazione	annuale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	RPCT	entro 15 giorni dall'approvazione	annuale
		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, nonchè 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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1. l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2. l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3. l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

Titolari di incarichi

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), 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	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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
	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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
	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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
				Per ciascun titolare di incarico:		RPCT e responsabili di settore	Tempestivo	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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).	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
				Per ciascun titolare di incarico:		RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
				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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	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	Art. 22, c. 2, 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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					Per ciascuno degli enti:		RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Enti controllati				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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
				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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Per ciascuno degli enti:			RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento	(da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento		Per ciascuna tipologia di procedimento:				Annuale
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
							Per i procedimenti ad istanza di parte:		responsabili di settore

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle		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	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
imprese		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	ai sensi del d.lgs. 97/2016	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		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		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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
		n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
					Per ciascuna procedura:		RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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 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				RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì 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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
						RPCT e responsabili di settore	Tempestivo	Annuale

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>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)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u></p> <p>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</p>	Annuale	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
				Per ciascun atto:		RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	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)	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	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)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	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	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale		

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
	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 (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT e responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
			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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
			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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		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)	responsabili di settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
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	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

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	Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
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	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
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 http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale

COMUNE DI BUGNARA
Provincia di L'Aquila
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Il decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 6, comma 1, stabilisce che la struttura degli uffici deve essere conforme al Piano triennale dei fabbisogni del personale. Considerare la struttura degli uffici come un elemento fisso e non modificabile comporterebbe l'inversione dell'ordine logico della programmazione ed il rischio di non rispettare i principi di ottimizzazione delle risorse, basando la pianificazione sui posti vuoti invece che sulle effettive esigenze. Pertanto, la programmazione dei fabbisogni deve procedere di pari passo con l'analisi della struttura organizzativa.

Per tali ragioni, si rappresenta di seguito l'organigramma del COMUNE DI BUGNARA, da ultimo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 03-07-2023, che prevedeva il programma triennale di fabbisogno di personale con contestuale rideterminazione formale della dotazione organica.

SINDACO
DOMENICO TAGLIERI

SEGRETARIO COMUNALE
VIRGINIA DI NICOLA

Settore I AREA AMMINISTRATIVA	Settore II AREA ECONOMICA/FINANZIARIA	Settore III AREA TECNICA/URBANISTICA/ MANUTENTIVA	Settore IV AREA SISMA E LAVORI PUBBLICI	Settore V AREA VIGILANZA
Servizi: Affari generali- servizi giuridici del personale Responsabile <i>Virginia Di Nicola</i>	Servizi: finanziario-economato-tributi - gestione economica del personale Responsabile <i>Sindaco Domenico Taglieri</i>	Servizi: tecnico- LL.PP- manutenzione-politiche della casa-patrimonio Responsabile <i>Gaetano Palombizio</i>	Servizi: Sisma e Lavori Pubblici Responsabile <i>Gaetano Palombizio</i>	Servizi: Vigilanza-Polizia Municipale Responsabile <i>Daniela Colangelo</i> Collaboratore di Settore <i>Monica Di Paolo</i>
Servizi: demografici-elettorale Responsabile <i>Virginia Di Nicola</i> Collaboratore amministrativo <i>Colangelo Daniela</i> <i>Margherita De Santis</i>		Servizi: edilizia- urbanistica Responsabile <i>Gaetano Palombizio</i>		
Servizi: servizi sociali Responsabile <i>Virginia Di Nicola</i> Collaboratore amministrativo <i>Colangelo Daniela</i>				

COMUNE DI BUGNARA
Provincia di L'Aquila
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

3.1.2 LIVELLI DI RESPONSABILITÀ

Alla direzione delle strutture sopra evidenziate sono preposte le seguenti posizioni:

POSIZIONE DIRIGENZIALE	GRADAZIONE DELLA POSIZIONE
SETTORE I- AREA AMMINISTRATIVA (Servizi: affari generali- amministrazione- Segreteria- anagrafe- Stato civile- Elettorale)	RESPONSABILE DI SETTORE <u>Servizio: servizi sociali, Affari Generali, affari giuridici del personale, Demografici, Istruzione</u> Virginia Di Nicola (Segretario Comunale)
SETTORE II – AREA ECONOMICA/FINANZIARIA (Servizi: Finanziario- Economato-Tributi-Patrimonio)	RESPONSABILE DI SETTORE Domenico Taglieri (Sindaco)
SETTORE III- AREA TECNICA- URBANISTICA- MANUTENTIVA (Servizi: Tecnico- Urbanistico- LL.PP- Manutenzione)	Responsabile Gaetano Palombizio (Architetto ex art. 110 TUEL)
SETTORE IV – AREA SISMA E LAVORI PUBBLICI (Servizi: Sisma e Lavori Pubblici)	Responsabile Gaetano Palombizio (Architetto ex art. 110 TUEL)
SETTORE IV – AREA VIGILANZA (Servizi: vigilanza- Commercio- Polizia Municipale)	Responsabile Daniela Colangelo (Istruttore a tempo indeterminato)

Alla direzione delle strutture sopra evidenziate sono preposti i seguenti incarichi di elevata qualificazione:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ELEVATA QUALIFICAZIONE	GRADAZIONE DELLA POSIZIONE
Responsabile settore I - area amministrativa	Segretario Comunale
Responsabile settore II - area economica/finanziaria	Sindaco
Responsabile settore III- area tecnica/urbanistica/manutentiva	Art. 110 D.Lgs. 267/2000
Responsabile settore IV- area Sisma e Lavori pubblici	Art. 110 D.Lgs. 267/2000
Responsabile settore V- area Polizia Municipale	Istruttore di Vigilanza

COMUNE DI BUGNARA
Provincia di L'Aquila
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

I profili di ruolo descrivono le competenze, le conoscenze e le responsabilità associate a un determinato lavoro all'interno dell'Amministrazione. Rappresentano la cornice di riferimento per la gestione delle risorse umane, supportando la selezione del personale, la formazione e la valutazione delle prestazioni. Ai sensi delle indicazioni di cui alla "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022 e dell'art. 12 del CCNL 16/11/2022, i profili di ruolo sono stati ricondotti, in relazione al modello organizzativo dell'Amministrazione, ai profili professionali dei dipendenti in servizio e delle risorse che si prevede di reclutare. Si rimanda pertanto alla successiva sottosezione 3.3 sul Fabbisogno di Personale per una descrizione più dettagliata dei profili all'interno dell'Ente.

Considerati i provvedimenti del Sindaco con i quali sono stati individuati e nominati, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del d. lgs. 18.08.2000, n. 267, i Responsabili dei Servizi e degli Uffici sono i seguenti:

SETTORE I – AREA AMMINISTRATIVA –

- servizio affari generali e affari giuridici del personale, servizi sociali, servizio demografici e istruzione
Segretario Comunale Virginia Di Nicola - decreto di nomina- reg. pub. n. 382/2023 - N. 25 del 21/09/2023;

SETTORE II – AREA ECONOMICA/ FINANZIARIA

(Servizio contabilità Servizio programmazione e bilancio, Servizio tributi, Servizio economato, Servizio gestione economica del personale)

- Sindaco Domenico Taglieri - decreto di nomina- reg. pub. n. 377/2023 - N. 16 del 19/06/2023.

SETTORE III - AREA TECNICA/URBANISTICA/MANUTENTIVA

(Servizio urbanistica e gestione del territorio -Servizio patrimonio- Servizio edilizia privata -Servizio ERP - Servizio LL.PP- Servizio manutenzioni -Servizio ambiente e rifiuti- Servizio sicurezza sul lavoro -Servizio Protezione civile -Servizio utenze -Servizio Ricostruzione Sisma- Efficientamento energetico -Servizio Usi civici -Servizio toponomastica- Servizio cimiteriale e lampade votive):

- Architetto Gaetano Palombizio - decreto di nomina- reg. pub. n. 381/2023 – N. 24 del 21/09/2023;

SETTORE IV - AREA SISMA E LAVORI PUBBLICI

- Architetto Gaetano Palombizio - decreto di nomina- reg. pub. n. 382/2023 – N. 24 del 21/09/2023;

SETTORE V- VIGILANZA.

- Daniela Colangelo - decreto di nomina reg. pub. n. 379/2023 - N. 23 del 21/09/2023.

COMUNE DI BUGNARA
Provincia di L'Aquila
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

3.1.3 DOTAZIONE ORGANICA

Personale in servizio al 31/12/2022:

AREA	numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
AREA OPERATORI	0	0	0
AREA OPERATORI ESPERTI	1	1	0
AREA ISTRUTTORI	4	1	2 Art. 110 TUEL 1 (eccedenza di scavalco ex art. 1, comma 557, legge n. 311/2004)
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	0
TOTALE	5	2	3

COMUNE DI BUGNARA
Provincia di L'Aquila
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

Il personale dipendente a tempo indeterminato al 31/12/2022 è suddiviso all'interno delle strutture previste nell'organigramma come di seguito evidenziato:

STRUTTURA COMUNE DI BUGNARA	DIPENDENTI
SETTORE I – AREA AMMINISTRATIVA	1 – Margherita De Santis
SETTORE II – AREA ECONOMICA/ FINANZIARIA	0
SETTORE III – AREA TECNICA/URBANISTICA/MANUTENTIVA	0
SETTORE IV – AREA VIGILANZA	1 – Daniela Colangelo

3.1.4 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il piano triennale delle azioni positive, è stato adottato con separata delibera di Giunta Comunale n. 52 del 11/10/2023.

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 D.L. 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 le linee guida per supportare le P.A. nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Nell'organico di questo ente compaiono n. 2 donne e n. 1 uomini, se si considerano i dati aggiornati al 01/02/2023.

Per quanto concerne lavoratori con funzioni di responsabilità, sono previsti due Responsabili di Servizi (incarichi di elevata qualificazione) di cui 1 donna e 1 uomo, oltre al Segretario Comunale titolare di sede di segreteria convenzionata (donna).

Pur nell'estrema modestia della dotazione organica, in un'ottica di favore del benessere organizzativo si declinano di seguito gli obiettivi da raggiungere e le azioni da porre in essere per il loro raggiungimento, anche di attuazione dell'obbligo normativo ai sensi dell'art. 48 del d. lgs. n. 198/2006:

a. Assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. Senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere, l'ampliamento ad una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, adeguando il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni della Unione Europea.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

- b. Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso 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 nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.
- c. Programmazione di attività di formazione dirette a tutto il personale dipendente che consentano di conciliare le necessità dell'Ente e le aspettative di crescita professionale dei dipendenti, rispettando pari opportunità per entrambe i generi. Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
- d. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita così come già prevista. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti attuando una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.
- e. Gestione delle risorse umane. Per facilitare l'equilibrio di genere la gestione delle risorse umane sarà improntata sulla verifica degli aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne. In particolare dovrà essere assicurato che:
- nei bandi di selezione per l'assunzione sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata qualsiasi forma di discriminazione,
 - sia favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, lunghe malattie, etc.) mediante l'adozione di misure di accompagnamento;
 - siano incrementati, compatibilmente con le disponibilità economiche, i progetti di smart working nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita;
- f. sia favorita la concessione di permessi studio al fine di favorire la riqualificazione professionale del personale.
- g. Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.
- h. Attuazione degli adempimenti necessari per favorire la creazione del C.U.G., non ancora costituita presso l'Ente, ma che sarà costituita in corso dell'attuazione del piano.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Il lavoro agile nel pubblico impiego è stato introdotto dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, la quale ha previsto che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano ai dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, senza subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Con la legge 22 maggio 2017, n. 81, il legislatore definisce il lavoro agile come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e sancisce che le disposizioni si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'art. 14 della legge 124 del 2015. Proprio in quest'ottica il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la Direttiva n. 3/2017 contenente le linee guida in materia di lavoro agile.

A partire dall'anno 2020, a causa dell'emergenza sanitaria dovuta alla malattia da Coronavirus (Covid-19), le Pubbliche Amministrazioni, in attuazione dei provvedimenti emergenziali susseguitisi nel tempo e fino al 14/10/2021, hanno utilizzato ampiamente l'istituto del lavoro agile in modalità semplificata, senza l'obbligo di sottoscrivere accordi individuali di lavoro agile e di trasmettere i dati tramite la piattaforma del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; l'utilizzo flessibile del lavoro agile ha risposto alla duplice finalità di ridurre la diffusione del contagio e garantire contestualmente l'erogazione dei servizi all'utenza.

Il DPCM del 23 settembre 2021 è intervenuto nel contesto attuale in cui il lavoro agile emergenziale era previsto come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, alternata alla presenza nella sede di servizio, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni sia quella svolta in presenza.

Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 sono state specificate le modalità organizzative per il rientro in presenza, nonché le condizionalità per l'accesso al lavoro agile, tra cui l'obbligo di sottoscrivere l'accordo individuale di cui alla su citata L. 81/2017.

Nel mese di dicembre 2021 sono state adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni", che forniscono agli enti indicazioni generali volte a garantire condizioni di lavoro trasparenti, a favorire la produttività e l'orientamento ai risultati e a conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni e nel Febbraio 2022 è stato emanato il D.M. 04 febbraio 2022 per l'individuazione dei lavoratori "fragili".

Il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni locali 2021-2021, che disciplina per la prima volta l'istituto del lavoro a distanza, nelle forme del "lavoro agile" e del "lavoro da remoto".

Il CCNL Funzioni locali 2019-2021, nel prevedere l'istituto del lavoro da remoto, disapplica la disposizione sul telelavoro, contenute nell'art. 1 del CCNL del 14/09/2000, facendo salvi gli accordi di telelavoro sottoscritti alla data di entrata in vigore del presente CCNL e il trattamento economico in godimento fino alla scadenza dei progetti di cui all'art. 3 del DPR n. 70/1999.

Pur rimanendo garantito l'accesso alle modalità di lavoro agile per i lavoratori fragili, attualmente il Comune di Bugnara non ha adottato un modello organizzativo di lavoro agile, a causa del numero esiguo di abitanti, del ridotto numero di dipendenti che devono garantire il front office all'utenza, delle risorse economico-finanziarie insufficienti per garantire le strumentazioni informatiche necessarie per l'espletamento delle prestazioni lavorative al di fuori delle aree di lavoro già in essere nell'ente.

COMUNE DI BUGNARA
Provincia di L'Aquila
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Secondo quanto stabilito dalla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2023/2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 03/07/2023, e secondo quanto stabilito dalla programmazione del fabbisogno triennale del personale 2023/2025, di cui all'art. 6, comma IV, del D.lgs. n. 165/2001, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 03/07/2023- il cui parere dell'Organo di Revisione, Dott. Filippo D'Angelo, favorevole, è stato reso in pari data - l'attuale dotazione organica si articola nel seguente modo:

-FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN PROSPETTIVA DELLE ASSUNZIONI PREVISTE NEL PTFP E DELLE CESSAZIONI PREVISTE

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2022	PROPOSTA FABBISOGNO AL 31/12/2023	PROPOSTA FABBISOGNO AL 31/12/2024	PROPOSTA FABBISOGNO AL 31/12/2025
AREA DEGLI OPERATORI	0	0	0	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1	1	1	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	3	2	2	2
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	1	1	1
TOTALE	4	4	4	4

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

PIANO OCCUPAZIONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025

Per l'anno 2023 è prevista l'assunzione mediante procedura concorsuale o mediante avviamento a lavoro ex art.16 legge n.56/1987 delle seguenti figure individuate secondo la nuova classificazione disposta dal C.C.N.L. 2019/2021 ed entrata in vigore dal 1° aprile 2023:

- 1) di **n.1** dipendente a tempo pieno ed indeterminato di categoria ex D ora appartenente all'area FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE, all'ufficio tecnico quale responsabili del settore tecnico;
- 2) Aumento dell'orario lavorativo per categoria ex C ora dicasi area degli ISTRUTTORI da 24 a 36 ore;
- 3) di **n. 1** dipendente a tempo parziale e determinato per anno 2023 ed indeterminato per l'anno 2024 (12 ore cioè 33,33%) di categoria ex C ora dicasi area degli istruttori che sarà adibito all'area vigilanza.

Il d.l. n. 4/2019 articolo 3 e in sua applicazione il D.P.C.M. 17 marzo 2020 hanno stabilito un nuovo metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al previgente che sostituisce il precedente legato al *turnover* e quindi legata alle cessazioni intervenute nel quinquennio precedente, con una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa del personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

Dai conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il rapporto effettivo tra la spesa del personale e le entrate correnti al netto del FCDE come da ultimo rendiconto approvato risulta essere al di sotto dei valori soglia per fascia demografica individuata dalla tabella 1 del comma 1 dell'art.4 del DM 17 marzo 2020. Quindi i comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia e nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla tabella 3 (contenuta nell'art.5), che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale.

Il margine di spesa sopra citato consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il *valore soglia* sopra citato come da tabella sottostante:

	2023	2024	2025
Spesa di personale previsioni di Bilancio	109.209,59	154.678,87	154.678,87
Entrate correnti rendiconto 2020	719.741,41	719.741,43	719.741,43
Entrate correnti rendiconto 2021	656.516,29	656.516,29	656.516,29
Entrate correnti rendiconto 2022	731.250,17	731.250,17	731.250,17
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio (2020/2022)	702.502,63	702.502,63	702.502,63
FCDE stanziato in sede di bilancio di previsione	28.621,88	28.667,41	28.735,54
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	673.880,75	673.835,22	673.767,09
Rapporto effettivo tra spese di personale e entrate correnti nette	16%	23%	23%

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

IL VALORE SOGLIA PER LA FASCIA DEMOGRAFICA DEL COMUNE DI ELICE È 29,50%
Comune tra 1.000 e 1.999 abitanti

Inoltre, ai sensi dell'art.1 comma 557 quater legge 27 dicembre 2006, n.296 gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013 che risulta essere pari ad € 275.680,97 e che la spesa di personale di cui al comma 557 art.1- legge N. 292/206 in sede previsionale per il triennio 2023/2025 si mantiene al di sotto del valore medio riferito al triennio 2011/2013.

Per le annualità 2024 e 2025 non sono previste assunzioni

Il piano triennale del fabbisogno di personale viene definito nel rispetto del decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/5/2018, pubblicato sulla G.U. del 27/7/2018, n. 173, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75.

Il Ministro per la pubblica amministrazione con circolare attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto- legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni, ha esplicitato in particolare gli elementi di calcolo che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate, con il dettaglio delle relative voci (macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999; per le entrate, Titoli I, II, III).

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

3.3.2 ECCEDENZE DI PERSONALE

In base al vigente quadro normativo, la dotazione organica è rappresentata da un limite di spesa massima potenziale, che deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano triennale, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. L'art. 33 del d. lgs. n. 165/2001 prevede l'obbligo di verificare annualmente le eccedenze di personale, condizione necessaria per effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Si attesta che nell'organico del Comune di Bugnara, non esistono situazioni di soprannumero o che rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente. La Giunta Comunale ha deliberato con provvedimento n. 29 del 28 aprile 2023, la ricognizione delle eccedenze, alla quale si fa integrale richiamo e che si allega.

3.3.3. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE-FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Giunta Comunale ha approvato il piano triennale della formazione del personale con provvedimento n. 53 del 11/10/2023, che si allega alla presente sottosezione.

Con il predetto piano sono stati definiti i seguenti obiettivi:

- a) aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- b) garantire la formazione professionale al personale neoassunto e al personale ricollocato, a seguito di mobilità interna, e adibito ad altre mansioni;
- c) valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- d) fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- e) fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- f) preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- g) migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- h) favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- i) riproporre, per l'anno in corso, corsi specifici per il personale responsabile e per il personale impiegato nelle aree a maggior rischio di corruzione, al fine di riprendere gli aspetti più salienti di tale disciplina e di fornire gli aggiornamenti a seguito dell'adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- j) Incentivare l'utilizzo di modalità formative innovative quali, a titolo esemplificativo: formazione a distanza on line (FAD); attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job); attività formative mirate a sviluppare e ottimizzare le competenze e le caratteristiche personali (coaching);

-di dare atto che la formazione diviene un valore aggiunto per il personale, in particolar modo in periodi come quello che sta investendo attualmente la Pubblica Amministrazione, in cui gli apparati pubblici e le

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

rispettive funzioni e procedure sono travolti da continue modifiche normative, volte a cambiare il modo di lavorare e i contesti di riferimento negli enti pubblici;

-di definire le seguenti linee di indirizzo:

- a) dovrà essere data priorità alla formazione in house da organizzare a cura del Servizio Personale soprattutto per le tematiche trasversali che riguardano tutti i servizi e a seguito di intervenute modifiche normative al fine di permettere la partecipazione di più dipendenti contemporaneamente ed anche evitare spese di viaggio per eventuali spostamenti. L'organizzazione dei corsi di formazione in house potrà essere organizzata in collaborazione e partenariato con enti di formazione e aperta alla partecipazione dei comuni limitrofi;
- b) Si dovrà dare priorità di scelta a corsi di formazione organizzati da Associazioni o Enti di formazione, ai quali il Comune risulti associato o con i quali abbia comunque un apporto di collaborazione e che comportino per l'Ente la partecipazione in forma gratuita o, comunque, con il pagamento di una quota di partecipazione ridotta e contenuta;
- c) Al fine di non compromettere il normale funzionamento dell'Ente e di una maggiore economicità in termini di costi di partecipazione, intesi quale quota di adesione e tempo lavoro, si dovrà prediligere la partecipazione ai corsi da parte di una sola unità di personale per ciascun servizio e per ciascun corso. A tal fine, ciascun dipendente che abbia preso parte ad un corso di formazione, sarà tenuto, al rientro al lavoro, a relazionare ai colleghi in merito a quanto appreso ed a condividere con l'Ente il materiale di lavoro e formativo ricevuto;
- d) I dipendenti dovranno avere tutti la possibilità di partecipare a corsi di formazione, pertanto, nella scelta del dipendente, da autorizzare per la partecipazione a un corso, si dovrà adottare un criterio di rotazione, tenuto conto, ovviamente, della materia seguita;
- e) Si dovranno prediligere corsi di formazione di durata contenuta, al fine di non compromettere l'efficienza e l'efficacia del servizio reso alla cittadinanza, riservando la priorità ai corsi per i quali sia possibile l'organizzazione presso la sede municipale; o, in alternativa, le cui sedi di svolgimento siano facilmente raggiungibili quanto a distanza e a mezzi pubblici utilizzabili;
- f) Si dovranno prediligere i corsi di formazione inerenti a materie che siano state oggetto di recente e importante modifica normativa e la cui complessità sia tale da richiedere approfondimenti al fine di un corretto operato nel rispetto della legittimità degli atti da adottare, nonché in relazione ad effettive e reali incombenze legate a scelte dell'Amministrazione o a particolari situazioni contingenti;
- g) Si potranno prevedere corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto; per i primi tre mesi di servizio il personale neoassunto sarà affiancato da un dipendente del servizio più anziano del servizio stesso con funzioni di tutor individuato tra quelli del medesimo servizio;
- h) Potranno essere previsti corsi di riqualificazione professionale per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi dovranno essere effettuati nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
- i) L'impegno a riconoscere al personale neoassunto e/o riqualificato, ai fini dell'eventuale applicazione di altri istituti contrattuali, corsi di formazione e aggiornamento cui ha partecipato, con oneri a proprio carico, fuori orario di lavoro, purchè sia stato rilasciato un attestato finale di profitto, validamente riconosciuto;
- j) Potrà essere autorizzata, anche in assenza di consistenti modifiche legislative, la partecipazione a corsi di formazione su materie di gestione ordinaria, nel corso dell'ultimo trimestre dell'anno, nel caso in cui non si siano verificati casi di priorità come sopra riportati e risultino ancora disponibili risorse di bilancio. In tale caso la scelta della formazione dovrà essere indirizzata a quei Dipendenti che necessitano di maggiore approfondimento formativo, ai fini di una maggiore efficienza dell'attività lavorativa.

