



Comune di Bagnolo Cremasco

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**

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

INDICE

PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO	7
SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE	21
PIANO DELLE PERFORMANCE	21
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	58
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	60
PIANO DEI RISCHI	85
MAPPA DELLA TRASPARENZA	104
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	152
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	152
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	153
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	154
PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE	159
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	160

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante i quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

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

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

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a

protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

L'art.2 comma 2 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 prevede per gli enti con meno di 50 dipendenti l'esclusione dal PIAO di tutti gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di BAGNOLO CREMASCO

Indirizzo: via Geroldi, 1

Codice fiscale: 00116170192

Sindaco: Aiolfi Paolo

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 4959

Telefono: 0373237811

Sito internet: www.comune.bagnolocremasco.cr.it

E-mail: info@comune.bagnolocremasco.cr.it

PEC: comune.bagnolocremasco@mailcert.cremasconline.it

Il Comune persegue le seguenti finalità istituzionali:

- esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto e i principi generali affermati dall'ordinamento;
- coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità e indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli;
- assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità;
- agevola e incoraggia quelle iniziative dei cittadini che si associano al fine di conseguire la tutela e il benessere sociale economico della Comunità e di quei settori di essa particolarmente colpiti da necessità e da bisogni. In tale ambito rivolge particolare attenzione alle associazioni di volontariato;
- promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione e degli altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini;
- attiva e/o partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluri-comunali, con il fine di: conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, ampliare e agevolare la fruizione delle utilità sociali ai cittadini, rendere economico e equo il concorso finanziario per le stesse richieste;
- promuove e partecipa alla realizzazione di accordi fra enti locali per rendere armonico il processo complessivo di sviluppo della comunità attraverso il confronto e il coordinamento dei rispettivi programmi.

Per il perseguimento delle proprie finalità il Comune di Bagnolo Cremasco svolge le seguenti funzioni:

- l'organizzazione generale dell'amministrazione, la gestione finanziaria, quella contabile e il controllo;
- l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- il catasto in forma associata, a eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- le attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile, e di coordinamento dei primi soccorsi;

- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio, smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- la progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali e l'erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
- l'edilizia scolastica con relativa organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- la polizia municipale;
- la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici, nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale e i servizi in materia statistica;
- alle sopra menzionate funzioni fondamentali si aggiungono le funzioni trasferite da Regione Lombardia.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Estratto dalla nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2023-2025 approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 14/01/2023.

RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento			n. 4788
Popolazione residente al 31 dicembre 2022 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n. 4959
	di cui:	maschi	n. 2477
		femmine	n. 2482
	nuclei familiari		n. 2099
	comunità/convivenze		n. 3
Popolazione al 1 gennaio 2023			n. 4959
Nati nell'anno 2022	n.	31	
Deceduti nell'anno 2022	n.	49	
		saldo naturale	n. -18
Immigrati nell'anno 2022	n.	216	
Emigrati nell'anno 2022	n.	186	
		saldo migratorio	n. +30
Popolazione al 31 dicembre 2022 di cui:			n. 4595
In età prescolare (0/6 anni)			n. 277
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)			n. 461
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n. 598
In età adulta (30/65 anni)			n. 2488
In età senile (oltre 65 anni)			n. 1146

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2018	0,65 %
	2019	0,57 %
	2020	0,73 %
	2021	0,79 %
	2022	0,62%

Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2018	0,80 %
	2019	0,91 %
	2020	1,28 %
	2021	1.03 %
	2022	0.99%

RISULTANZE DEL TERRITORIO

Superficie in Km ² 14,65		
RISORSE IDRICHE		
	* Laghi = 0	
	* Fiumi e torrenti = 0	
STRADE		
	* Statali	Km. 0
	* Provinciali	Km. 20
	* Comunali	Km. 20
	* Vicinali	Km. 0
	* Autostrade	Km. 0
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
* Piano Governo del Territorio	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/> Deliberazione C.C. n. 50 del 29.07.2010
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		
* Industriali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)

Si No

	AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P. ATTUATI	mq.	10.980	mq.	0
P.I.P. NON PRESENTI	mq.	0	mq.	0

RISULTANZE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Tipologia		Anno 2022	
Asili nido	n. 1	posti n.	27
Scuole dell'infanzia	n. 1	posti n.	120
Scuole primarie	n. 1	posti n.	184
Scuole secondarie	n. 1	posti n.	180
Strutture residenziali per anziani	n. 0	posti n.	0
Farmacie comunali		n.	1
Esistenza depuratore			SI
Rete acquedotto in Km			22,00
Attuazione servizio idrico integrato			SI
Aree verdi, parchi, giardini		hq.	6,00
Punti luce illuminazione pubblica		n.	843
Rete gas in Km			25,00
Raccolta differenziata			SI
Esistenza Discarica			SI
Mezzi operativi		n.	0
Centro elaborazione dati			NO

MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

In sintesi i principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
----------	----------------------	------------------

Servizio raccolta e smaltimento rifiuti	Delibera G.C. 104 del 11.11.2017 di approvazione del contratto di servizio 2018-2022 con opzione al 31.12.2027, a seguito di procedura di gara effettuata da SCRP.	Linea Gestioni srl
Affidamento in concessione del servizio di illuminazione pubblica	Procedura aperta ex. Art 60 D.Lgs 50/2016- det. 216 del 18.08.2017	Raggruppamento temporaneo GEI spa Simet srl. Con deliberazione di G.C. 20 del 26.01.2019 si è preso atto che GEI ha ceduto il ramo d'azienda a SIMET.
Refezione scolastica scuola primaria e dell'infanzia	Det. 196 del 30.06.2021 procedura aperta per affidamento del servizio di ristorazione scolastica scuola infanzia e scuola primaria - anni 3	Chef Service ristorazione srl
Scuola dell'infanzia	Convenzione con Istituto suore trinitarie di Roma	Istituto Suore Trinitarie
Asilo nido	Procedura aperta per l'affidamento del servizio di gestione dell'asilo nido comunale – 3 anni det. 206 del 09.07.2021	Progetto Itaca
Servizio Assistenza Domiciliare	Affidamento gestione amministrativa a Comunità Sociale Cremasca con delibera G.C. 112 del 13.12.2016	

Convenzioni

Attualmente il Comune di Bagnolo Cremasco ha in essere le seguenti Convenzioni:

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 20.12.2022 è stata approvata la convenzione per la gestione in forma associata dello sportello unico per le attività produttive denominato **“SPORTELLLO UNICO ASSOCIATO VISCONTEO”** fra i Comuni di PANDINO (capofila) – AGNADELLO-BAGNOLO CREMASCO – CAMPAGNOLA CREMASCA- CAPRALBA – CREMOSANO – DOVERA – MONTE CREMASCO – PIERANICA – QUINTANO – SPINO D’ADDA – VAIANO CREMASCO – VAILATE.

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

L’Ente detiene le seguenti partecipazioni dirette:

Denominazione società	Anno di costituzione	% Quota di partecipazione	Attività svolta
C	D	E	F
Società Cremasca Reti e Patrimonio spa	1994	2,91	Servizi di natura sovracomunale del territorio cremasco
Padania Acque spa	1995	1,76809	Gestore Unico Servizio Idrico Integrato Ambito Ottimale Provincia di Cremona

e le seguenti partecipazioni indirette:

Denominazione società	Anno di costituzione	Denominazione società/organismo tramite	% Quota di partecipazione società/organismo tramite	% Quota di partecipazione indiretta Amministrazione	Attività svolta
C	D	E	F	G	H
S.C.S. srl	1999	S.C.R.P Società Cremasca Reti e Patrimonio s.p.a	65,00	1,8915	Attività di holding dei Comuni cremaschi per la partecipazione nel capitale di LGH Spa
Consorzio informatica territorio srl in sigla "Consorzio.IT srl"	2004	S.C.R.P Società Cremasca Reti e Patrimonio s.p.a	100,00	2,91	Produzione di software non connesso all'edizione - Consulenza nel settore delle tecnologie dell'informatica- Riparazione computer e periferiche
Gal Oglio Po		Padania Acque spa	1,276	0,02256	Miglioramento delle zone rurali
Gal Terre del Po		Padania Acque spa	2,113	0,0373	Miglioramento delle zone rurali
REI Industria srl	2016	S.C.R.P Società Cremasca Reti e Patrimonio s.p.a	0,35	0,010185	Sviluppo sostenibile attività economica-produttiva nel territorio di riferimento dell'Ente di area vasta di Cremona con particolare riferimento ai criteri dell'innovazione

L'ente detiene inoltre una partecipazione del 2,69% in Comunità Sociale Cremasca che è azienda speciale.

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato, quello civilistico che compete ai soci delle società di capitali e, da un altro lato, quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

Gli interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni della concorrenza e del mercato, così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

Con Deliberazione di Consiglio comunale n. 34 del 27.09.2017 è stata approvata la revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, d.lgs. 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 - ricognizione partecipazione possedute.

Con Deliberazioni di Consiglio comunale n. 34 del 07.11.2018, n. 50 del 22.11.2019, n. 39 del 21.12.2020, n. 43 del 17.12.2021 e n. 36 del 20.12.2022 si è provveduto all'approvazione della razionalizzazione periodica ex art. 20 D.Lgs 175/2016.

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

La politica tributaria e tariffaria di questa Amministrazione è caratterizzata dal contenimento della pressione fiscale e dal mantenimento inalterato della quantità/qualità dei servizi; pertanto l'intenzione dell'Amministrazione per il triennio in considerazione è quella di mantenere invariato l'attuale impianto della politica fiscale.

Servizi a domanda individuale

Le politiche tariffarie sono improntate a mantenere i servizi senza prevedere significativi incrementi di tariffe, proprio al fine di garantire una maggiore equità fiscale. Va sottolineato che le entrate nel prossimo esercizio andranno attentamente monitorate, al fine di verificare le conseguenze della crisi economica determinata dall'emergenza sanitaria da Covid-19 sulle entrate comunali, in particolare sull'addizionale IRPEF.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

L'Amministrazione avrà cura di monitorare la pubblicazione di bandi regionali, ministeriali e di altri enti al fine di reperire le risorse necessarie alla realizzazione di opere e interventi ritenuti utili per il territorio comunale.

Per il triennio 2023/2025, si prevede il ricorso alle entrate derivanti dalla disciplina urbanistica, che si prevedono costanti in ragione dell'esame dei dati storici ed in coerenza con gli strumenti della programmazione ed urbanistici vigenti.

E' previsto l'utilizzo della somma di € 50.000,00 di oneri di urbanizzazione per il finanziamento della spesa corrente, come pure consentito dalle norme vigenti.

Per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme di finanza pubblica.

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente, il Comune di Bagnolo Cremasco dovrà definire la stessa in funzione dell'obiettivo di risparmio per le spese non strettamente legate all'erogazione di servizi. Verranno mantenuti i servizi garantiti nel 2022 e quindi la formulazione delle previsioni per ciò che concerne la spesa sarà effettuata tenendo conto delle spese sostenute in passato, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle derivanti da obbligazioni già assunte in esercizi

precedenti, rispettando tutti i principi derivanti dall'applicazione della nuova contabilità (D.Lgs. 118/2011).

Raggiungimento equilibri della situazione corrente e complessiva del bilancio in termini di competenza e cassa

Il Comune di Bagnolo Cremasco si trova attualmente in una situazione finanziaria di equilibrio generale di bilancio e di equilibrio in termini di cassa. L'Ente dovrà garantire gli equilibri di bilancio e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, ivi compreso un adeguato accantonamento a fondo crediti di dubbia esigibilità come previsto dalla normativa vigente. Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a mantenere l'equilibrio tra entrate e uscite senza ricorrere ad anticipazioni di cassa.

RIPARTIZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO, DECLINATE IN MISSIONI E PROGRAMMI

Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica”

Interventi già posti in essere e in programma

- Per garantire la massima trasparenza dell'attività dell'Ente, si proseguirà nella puntuale informazione e comunicazione delle attività e servizi istituzionali tramite la pubblicazione sul sito istituzionale;
- Gestione e tempestivo pagamento delle fatture elettroniche;
- Assistenza al contribuente per il corretto assolvimento dell'obbligazione tributaria attraverso l'attivazione di uno sportello web sul sito del Comune per il conteggio delle imposte dovute e l'attività di front-office presso l'ufficio tributi;
- Attività di accertamento e riscossione anche coattiva delle entrate al fine di recuperare le risorse con la lotta all'evasione;
- Interventi diversi di manutenzione sui fabbricati comunali;
- Dematerializzazione dell'archivio cartaceo attraverso l'acquisizione della documentazione in formato digitale;
- Adeguamento alla normativa del protocollo informatico;
- Rilascio della carta d'identità elettronica;
- Gestione dello sportello telematico polifunzionale;
- Estensione del sistema di pagamento pago PA a tutti i servizi del Comune, in modo da consentire ai cittadini di effettuare i pagamenti al Comune in modalità telematica;
- Iter digitale per la gestione degli atti amministrativi (delibere e determine).

Obiettivo

Rientrano nella finalità di questa missione gli interventi per il funzionamento dei servizi generali e di supporto all'organo esecutivo, l'attività dei servizi finanziari e fiscali e la gestione delle politiche per il personale.

Missione: 3 - Ordine pubblico e sicurezza

La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza"

Interventi già posti in essere e in programma

- Sorveglianza degli alunni nei periodi di entrata e uscita dalle scuole in collaborazione con i nonni vigili;
- Potenziare i sistemi di videosorveglianza e ripristinare quelli malfunzionanti;
- Presidiare il territorio.

Obiettivo

Vivere in una società ordinata in grado di darsi e far rispettare regole comuni per la tranquillità e il benessere di tutti i cittadini

Missione: 4 - Istruzione e diritto allo studio

Interventi già posti in essere e in programma

- Gestione della Scuola dell'Infanzia comunale E. De Magistris attraverso la convenzione con l'Istituto delle Suore Trinitarie di Roma e con una cooperativa che si occupa sia dell'insegnamento che del sostegno ai bambini disabili;
- Garantire il sostegno scolastico ai bambini diversamente abili;
- Predisposizione del Piano Diritto allo Studio in collaborazione con le scuole al fine di migliorare l'offerta formativa e di garantire l'organizzazione di varie attività integrative, investendo sulle nuove tecnologie, da utilizzare anche come strumenti per i corsi più tradizionali, quali educazione stradale, ambientale, alimentare ed educazione civica;
- Programmare incontri di informazione e sensibilizzazione su diverse tematiche (affettività, uso responsabile di internet, cyber bullismo, ludopatie, abuso di alcool ed uso di sostanze stupefacenti).
- Mantenimento dei servizi di refezione alla scuola dell'infanzia e primaria, gestiti in concessione.
- Mantenimento dei servizi di pre e post scuola. Il servizio di pre scuola all'infanzia viene svolto in concessione, a partire dal prossimo anno scolastico saranno svolti in concessione anche i servizi di pre scuola e post scuola del mercoledì pomeriggio alla scuola primaria;
- Proseguire nel progetto del Consiglio Comunale dei Ragazzi per portare i giovani ad essere protagonisti delle decisioni che li riguardano da vicino;
- Monitorare costantemente lo stato di salute del patrimonio scolastico;
- Migliorare le condizioni ambientali e climatiche delle aule e dei plessi scolastici;
- Efficientamento energetico e riqualificazione funzionale della scuola dell'infanzia.

Obiettivo

Le scuole rappresentano un patrimonio educativo da salvaguardare e valorizzare e quindi è prioritaria la collaborazione con le stesse per il potenziamento delle competenze dei bambini e per rimuovere gli ostacoli alla frequenza di bambini diversamente abili.

Missione: 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”

Interventi già posti in essere e in programma

- Prosecuzione delle attività tradizionalmente offerte dalla biblioteca comunale in collaborazione con il sistema bibliotecario cremonese;
- Organizzazione di attività di promozione alla lettura coinvolgendo gli alunni dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di primo grado;
- Creazione di appuntamenti ludici a tema, eventi e feste, valorizzando le tradizioni del paese anche attraverso la collaborazione con gli enti e le associazioni già presenti sul territorio.

Obiettivo

La cultura svolge da sempre una funzione di collante sociale, catalizzatore di energie e sviluppo. Anche in questo momento di particolare congiuntura sfavorevole è necessario che la cultura ritorni a svolgere il proprio ruolo. L'Assessorato alla cultura propone iniziative ludiche, storiche, musicali, ricreative e tradizionali.

La biblioteca rimane luogo di incontro per bambini, giovani e adulti a seguito delle iniziative poste in essere.

Missione: 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

Interventi già posti in essere e in programma

- Sostenere il progetto Sport e Scuola in collaborazione con le amministrazioni comunali di Chieve, Vaiano e Monte Cremasco nella Scuola Primaria;
- Favorire la diffusione della pratica sportiva (anche delle discipline meno popolari);

- Garantire la possibilità di effettuare attività sportiva nel rispetto dei protocolli in tema di sicurezza;
- Manutenzione straordinaria al centro sportivo, efficientamento energetico e abbattimento delle barriere architettoniche

Obiettivo

Lo sport riveste una grande rilevanza sociale per cui è necessario promuovere e sostenere le attività sportive che coinvolgono circa 800 atleti compresi tra i 5 e i 70 anni.

Missione: 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione ottava viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”

Interventi già posti in essere e in programma

- Gestione delle case popolari di via Antonietti- Crespi e via Geroldi.

Obiettivo

Incentivare il recupero del patrimonio edilizio esistente.

Missione: 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.”

La missione contempla molteplici programmi legati alla gestione del verde pubblico, al Sistema idrico Integrato e al Ciclo dei rifiuti solidi urbani.

Interventi già posti in essere e in programma

- Massima attenzione alla raccolta differenziata;
- Valorizzazione dei parchi pubblici esistenti attraverso interventi di miglioramento al fine di renderli maggiormente fruibili al pubblico, specialmente per anziani e bambini;
- Programmazione di regolari interventi di disinfestazione dalle zanzare nelle aree verdi e nelle zone di ristagno di acqua durante il periodo estivo.

Obiettivo

Sensibilizzazione, in particolar modo degli studenti, sull'importanza della raccolta differenziata e Promozione di giornate ecologiche volte alla pulizia e tutela del territorio;

Salvaguardia del territorio: il territorio in generale ed in particolare quello della Pianura Padana è stato oggetto negli ultimi decenni di un'aggressione senza precedenti, è pertanto fondamentale preservarlo anche per le future generazioni.

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

La missione decima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”

Interventi già posti in essere e in programma

- Rinnovo manti bituminosi strade comunali;
- Ammodernamento della rete di illuminazione pubblica e massima attenzione al risparmio energetico ambientale;
- Interventi volti a migliorare la sicurezza stradale
- Riqualificazione via Marconi.

Obiettivo

Migliorare la viabilità nel paese, nel rispetto della normativa sulle barriere architettoniche.

Provvedere al rinnovo dei manti bituminosi per mantenere in sicurezza il sistema viario

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”

Interventi già posti in essere e in programma

Agevolare le famiglie residenti all'accesso ai bandi Regionali a loro destinati (quali ad esempio “Asilo nido gratis”) mediante campagne informative.

Sostegno economico alle famiglie in difficoltà;

Valorizzare la persona anziana nel proprio contesto familiare e nel tessuto sociale, organizzando iniziative di tipo culturale e sociale con il centro anziani nel tentativo di avvicinare diverse generazioni;

Massima collaborazione e sostegno alle associazioni locali che propongono attività educative a favore dei giovani come oratorio e associazioni sportive;

Organizzazione di interventi domiciliari a favore dei minori.

Favorire la corretta integrazione degli immigrati regolari attraverso la realizzazione di corsi per l'apprendimento della lingua italiana e incontri interculturali e di arricchimento reciproco.

Sostegno alle famiglie per l'inserimento delle persone diversamente abili nei centri diurni per disabili e in strutture residenziali.

Il Comune di Bagnolo Cremasco è il Comune capo-fila del sub ambito 3.

Le azioni poste in essere in ambito sociale sono svolte in stretta collaborazione con Comunità Sociale Cremasca.

Convenzione per la gestione dell'asilo nido comunale, il servizio viene gestito in concessione.

Obiettivo

In un periodo di grave crisi come quella attuale il sostegno alle fasce deboli della popolazione, come famiglie, bambini, anziani e disabili, di pone come obiettivo prioritario dell'Amministrazione al fine di tutelare la persona in ogni fase della sua vita e soprattutto nelle situazioni di maggior fragilità.

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 20.12.2022 è stata approvata la convenzione per la gestione in forma associata dello sportello unico per le attività produttive denominato **"SPORTELLO UNICO ASSOCIATO VISCONTEO"** fra i Comuni di PANDINO (capofila) – AGNADELLO-BAGNOLO CREMASCO – CAMPAGNOLA CREMASCA- CAPRALBA – CREMOSANO – DOVERA – MONTE CREMASCO – PIERANICA – QUINTANO – SPINO D'ADDA – VAIANO CREMASCO – VAILATE.

MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti
-----------------	-----------	-------------------------------

La missione ventesima viene così definita dal Glossario COFOG:

"Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato."

In tale missione viene inserito il fondo crediti di dubbia e difficile esazione, definito secondo quanto previsto dalla normativa, e altri Fondi istituiti per le spese obbligatorie o impreviste successivamente all'approvazione del bilancio.

MISSIONE	50	Debito pubblico
-----------------	-----------	------------------------

La missione cinquantesima e sessantesima vengono così definite dal Glossario COFOG:

DEBITO PUBBLICO – Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

ANTICIPAZIONI FINANZIARIE – Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

Tali missioni evidenziano il peso che l’Ente affronta per la restituzione da un lato del debito a medio lungo termine verso istituti finanziari, con il relativo costo, e dall’altro del debito a breve termine, da soddisfare all’interno dell’esercizio finanziario, verso il Tesoriere Comunale.

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi
-----------------	-----------	--------------------------------

La missione novantanove viene così definita dal Glossario COFOG:

“*Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.*”

Tale missione termina il raggruppamento del bilancio dell’Ente locale. E’ di pari importo sia in entrata che in uscita ed è ininfluente sugli equilibri di bilancio poiché generatrice di accertamenti ed impegni autocompensanti.

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

PIANO DELLA PERFORMANCE

Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, la Giunta Comunale assegna gli obiettivi organizzativi ed individuali, con il coordinamento operativo di risorse economiche, strumentali e personali individuate con il Piano esecutivo di gestione (PEG), che per il triennio 2023/2025 in esame è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 16 del 11/02/2023.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

La presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

L'Amministrazione intende prevedere, in coerenza con quanto stabilito nelle linee programmatiche del DUP, il raggiungimento di alcuni obiettivi intersettoriali particolarmente strategici per il funzionamento dell'ente. Oltre alla gestione ordinaria dei compiti e dei servizi affidati ai singoli settori, si intende promuovere il raggiungimento di obiettivi legati alle seguenti tematiche:

- Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)
- Transizione digitale
- Applicazione del nuovo CCNL Enti Locali 2019-2021

Sulla base del raggiungimento degli obiettivi assegnati sarà corrisposta al personale dipendente la quota premiale della retribuzione.

Il Ciclo della performance

L'individuazione di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto risponde all'esigenza di poter verificare e misurare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.

La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare, concludendo, in tal modo, il ciclo di gestione della performance così articolato:

- Piano delle Performance (dal 2023 organicamente nel PIAO);

- Sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo e individuale (approvato con Deliberazione di G.C. n. 37 del 23/03/2019);

- Relazione sulla Performance.

La Relazione sulla Performance si prefigge, pertanto, di fornire un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare se l'azione amministrativa svolta ha permesso di:

- realizzare le fasi previste dai programmi e progetti contenuti nel Documento Unico di Programmazione;

- mantenere gli stati di salute finanziaria e organizzativa;

- produrre gli impatti attesi.

Di seguito si riportano i tre obiettivi gestionali intersettoriali scelti corredati da descrizione, fasi di attuazione, indicatori di risultato, cronoprogramma, dipendenti coinvolti e relativi costi:

1) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

PO		SETTORE			
TUTTI		TUTTI			
		Missione	01		
		Programma	02		
Titolo Obiettivo:	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)				
Descrizione Obiettivo:	L'Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi. Delle misure individuate, sia generali che specifiche è stata opportunamente prevista nel PTPCT 2023-2025 una fitta attività di monitoraggio. Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT e la struttura di supporto, di corsi di formazione in presenza o in modalità FAD. La verifica del raggiungimento dell'obiettivo avverrà mediante il monitoraggio periodico del Responsabile della prevenzione e della trasparenza, anche con l'ausilio dei Referenti.				
		Tempi di realizzazione	2023	2024	2025
			x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Studio propedeutico per la stesura della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025	6	Formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione		
2	Mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione, identificazione e valutazione del rischio, programmazione delle misure e del loro monitoraggio	7	Monitoraggio quadrimestrale sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione (vedi tabella PNA 2023-2025)		
3	Approvazione del PIAO 2023-2025	8	Programmazione per anno 2024		

4	Attuazione delle misure previste dalla sezione Rischi corruttivi del PIAO 2023-2025 relative all'anno corrente					
5	Formazione specifica ai PO/ Responsabili di Servizio in tema di prevenzione della corruzione					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
N. sezioni individuate oggetto di aggiornamento		1				
N. di processi/aree ad alto rischio corruttivo		5				
% dipendenti formati		100				
N. momenti di confronto tra Responsabili di Settore/ RPCT e dipendenti svolti nell'anno per la condivisione di contenuti in tema di Anticorruzione e Codice di Comportamento		3 (in concomitanza con i monitoraggi)				
Integrazione con PIAO		Si/ NO				
% indice di conformità atti sottoposti a controllo successivo		95				
% indice di conformità atti di appalto a check list ANAC		95				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
% rispetto fasi e tempi		100%				
Svolgimento monitoraggio PTPCT		Si/ NO				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Settore	Cognome e Nome	Ruolo			
TEC	INCERTI CHIARA	PO			
FIN	AIOLE SABINA	PO			
AG	GARGIONI MANUELA	PO			
TEC	ACCAVALLO ANTONIA	B6			
TEC	GRANDINI CLIZIA	C1			
FIN	PERNICE LAURA	C1			
FIN	BERGAMASCHI FABRIZIA	C3			
AG	CIARDO EMANUELA	C1			
AG	CASSISI CRISTINA	C5			
SOC	VALERANI CHIARA	D2			
DEM	LANOTTE ENZA	B6			
DEM	COSTI LUCA MARCO	C1			
POL	RICCI GIOVANNI	C3			
POL	DI FILIPPO GIUSEPPE	C2			
DEM	DENTI POMPIANI VITTORIA	B5			
AG	ARAZZI BARBARA	A2			
TEC	BANDIRALI BRUNO	B3			
17					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	
Formazione	Formazione personale	

2) TRANSIZIONE DIGITALE

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

PO		SETTORE				
TUTTI		TUTTI				
		Missione	01			
		Programma	08			
Titolo Obiettivo:		TRANSIZIONE DIGITALE				
Descrizione Obiettivo:		<p>Dopo il DL 76/2020 e il Nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, con il DL 77/2021 e il DL 80/2021 sono stati fissati gli obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. La strategia digitale improntata punta a favorire ed agevolare l'interazione tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, per l'erogazione di servizi e i pagamenti on_line. L'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione E tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità</p>				
		Tempi di realizzazione		2023	2024	2025
				x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Piano triennale dell'informatica: perseguimento obiettivi locali	5	Formazione in materia di transizione digitale: alfabetizzazione digitale			
2	Completamento migrazione dei CED in cloud qualificati AgiD	6	Informazione ai cittadini sull'accesso ai servizi on line			
3	Attuazione del manuale di gestione e conservazione documentale	7	Implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate ampliando il numero di servizi erogabili con App IO e PagoPA			
4	Adeguamento alle misure di sicurezza secondo la complessità del proprio sistema	8	Verifica del corretto adeguamento delle prescrizioni del GDPR per quanto riguarda i dati trattati tramite i servizi erogati online e dal proprio proprio sito web			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale - implementati nel 2023		5				
N. servizi anche a domanda individuale, tariffe e tributi pagabili tramite PagoPA - implementati nel 2023		5				
N. servizi on_line accessibili tramite SPID/CIE - implementati nel 2023		5				
N. certificati rilasciati in modalità digitale- CDU		10				
N./Tipologie documenti informatici conservati digitalmente (FEL, Atti, Registro Protocollo, PEC, Contratti)		3				

N. service cloud attivati (sw Saas, Server in Cloud, Archiviazione)	1				
Aggiornamento obiettivi accessibilità da pubblicare sul portale Agid e nella sezione Amministrazione Trasparente	31/03/2023				
Dichiarazione di accessibilità da caricare sul portale Agid ed evidenza sul proprio sito	23/09/2023				
Pianificazione eventi formativi relativi alla cyber security	31/03/2023				
N. eventi formativi relativi alla transizione digitale	1				
N. eventi informativi alla cittadinanza relativi l'uso di piattaforme	1				
Indici di efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
% rispetto fasi e tempi	100%				
% rispetto scadenze nazionali in materia di digitalizzazione (approvazione PTD, approvazione step intermedi PTD)	100%				
Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
Investimenti finanziati da risorse di bilancio	x				
Risorse acquisite in compartecipazione con altri Enti	x				
Importi incassati tramite PagoPA	x				
Risorse acquisite mediante PNRR o mediante altri fondi specifici sulla digitalizzazione	x				
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
Grado complessivo raggiungimento obiettivi di Piano Transizione Digitale annuo	30/12/2023				
Adeguamento alle misure minime di sicurezza ICT	30/12/2023				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
----------------------------	--	----------------------------	--

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Settore	Cognome e Nome	Ruolo			
TEC	INCERTI CHIARA	PO			
FIN	AIOLE SABINA	PO			
AG	GARGIONI MANUELA	PO			
TEC	ACCAVALLO ANTONIA	B6			
TEC	GRANDINI CLIZIA	C1			
FIN	PERNICE LAURA	C1			
FIN	BERGAMASCHI FABRIZIA	C3			
AG	CIARDO EMANUELA	C1			
AG	CASSISI CRISTINA	C5			
SOC	VALERANI CHIARA	D2			
DEM	LANOTTE ENZA	B6			
DEM	COSTI LUCA MARCO	C1			
POL	RICCI GIOVANNI	C3			
POL	DI FILIPPO GIUSEPPE	C2			
DEM	DENTI POMPIANI VITTORIA	B5			
AG	ARAZZI BARBARA	A2			
TEC	BANDIRALI BRUNO	B3			
17					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
Tipologia		Descrizione			Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

3) IL NUOVO CCNL 2019/2021

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

PO		SETTORE		
TUTTI		TUTTI		
		Missione	01	
		Programma	10	
Titolo Obiettivo:	IL NUOVO CCNL ENTI LOCALI 2019/2021			
Descrizione Obiettivo:	<p>Il 16 novembre 2022 è stato stipulato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro EELL per il triennio 2019-2021. Il nuovo CCNL si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni: l'aggiornamento della classificazione del personale attualizzandolo alle future sfide da perseguire - anche in linea con il PNRR -, la revisione degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, la revisione delle progressioni economiche e di alcune indennità, la specificazione del lavoro agile e da remoto e la modifica del sistema delle relazioni sindacali. Il 2023 sarà il primo anno di applicazione del nuovo contratto per l'Ente, questo implicherà una significativa attività di riscrittura di molti documenti e procedure che guidano la gestione del personale del comune di Bagnolo Cremasco, queste attività rivestono un carattere fortemente strategico per l'Amministrazione in quanto vogliono essere vissute ed agite non come meri adempimenti ma quali momenti preziosi di confronto, verifica ed allineamento tra i nuovi bisogni della collettività e la forma organizzativa che l'Ente si è dato.</p>			
		Tempi di realizzazione		
		2023	2024	2025
		x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:				
1	Formazione specifica e diffusa relativa al CCNL 2019/2021	5	Avvio delle trattative sindacali	
2	Analisi organizzativa	6	Aggiornamento del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI)	
3	Revisione dei profili professionali	7	Revisione della graduazione delle Elevate Qualificazioni	
4	Costituzione del fondo di produttività a ricezione delle novità introdotte dal CCNL			

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
% dipendenti formati sul nuovo CCNL	50				
Analisi organizzativa	SI/ NO				
% profili riscritti	100				
Aggiornamento CCDI	SI/ NO				
% PO interessate da inquadramento EQ	100				
Indici di efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
% rispetto fasi e tempi	100%				
Costituzione del fondo di produttività	30/09/2023				
Avvio trattative sindacali	30/09/2023				

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	

Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Settore	Cognome e Nome	Ruolo			
TEC	INCERTI CHIARA	PO			
FIN	AIOLEFI SABINA	PO			
AG	GARGIONI MANUELA	PO			
TEC	ACCAVALLO ANTONIA	B6			
TEC	GRANDINI CLIZIA	C1			
FIN	PERNICE LAURA	C1			
FIN	BERGAMASCHI FABRIZIA	C3			
AG	CIARDO EMANUELA	C1			
AG	CASSISI CRISTINA	C5			
SOC	VALERANI CHIARA	D2			
DEM	LANOTTE ENZA	B6			
DEM	COSTI LUCA MARCO	C1			
POL	RICCI GIOVANNI	C3			
POL	DI FILIPPO GIUSEPPE	C2			
DEM	DENTI POMPIANI VITTORIA	B5			
AG	ARAZZI BARBARA	A2			
TEC	BANDIRALI BRUNO	B3			
17					

OBIETTIVI SETTORIALI

SETTORE FINANZIARIO

Obiettivo 1: MIGLIORAMENTO DEL GOVERNO DELLA SPESA PUBBLICA	
Centro di Responsabilità	Servizio finanziario
Peso Obiettivo	50
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Servizio finanziario
Responsabile P.O.	Sabina Aiolfi

1. Descrizione:

Predisposizione del PEG, assegnazione delle risorse agli uffici e monitoraggio delle stesse in modo da realizzare gli interventi rispettando le priorità del programma di mandato, in particolare monitoraggio sull'andamento della spesa dei consumi energetici.

Mantenere negativo l'indicatore relativo alla tempestività dei pagamenti.

2. Risorse: Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane afferenti al Settore Finanziario: Sabina Aiolfi (D/5), Pernice Laura (C/1 h. 27), Bergamaschi Fabrizia (C/3 h. 36).

	2023
CAT. A	0
CAT. B	0
CAT. C	2
CAT. D	1
Totale:	3

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Predisposizione PEG e assegnazione delle risorse agli uffici	IN CORSO	X	X	X										10
Predisposizione di schemi di rilevazione della spesa per consumi energetici al fine di	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20

disporre di risorse adeguate															
Controllare la regolarità delle fatture, liquidarle e smistarle agli uffici per il visto, controllando il rispetto dei tempi di pagamento	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	20

4. Indicatori e Risultati attesi.

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Approvazione PEG e distribuzione delle risorse agli uffici	Approvazione della delibera di Giunta Comunale	Utilizzo del PEG per la gestione ottimale delle risorse
Predisposizione di schemi di monitoraggio della spesa per consumi energetici	Registrazione mensile delle fatture	Stanziamiento di idonee risorse
Accesso all'area RGS per la verifica delle fatture	Tempo di pagamento delle fatture	Indicatore tempestività dei pagamenti negativo

Risultato atteso: Utilizzo ottimale delle risorse messe a disposizione con il bilancio di previsione nel rispetto delle priorità del programma di mandato e mantenimento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti negativo al fine di evitare l'accantonamento al Fondo di Garanzia.

Obiettivo 2: ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO TARI ALLE DISPOSIZIONI DI ARERA	
Centro di Responsabilità	Servizio finanziario
Peso Obiettivo	25
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Servizio finanziario
Responsabile P.O.	Sabina Aiolfi

2. Descrizione: Adeguamento del Regolamento per l'applicazione della TARI, in recepimento alla delibera ARERA 15/2022, di regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani.

3. Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane afferenti al Settore Finanziario: Sabina Aiolfi (D/5), Pernice Laura (C/1 h. 27), Bergamaschi Fabrizia (C/3 h. 36).

	2023
CAT. A	0
CAT. B	0
CAT. C	2
CAT. D	1
Totale:	3

4. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma											Peso %			
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		D		
Approvazione del regolamento TARI	IN CORSO	X	X	X	X											20
Trasmissione al MEF e adeguamento della modulistica	Previsto					X	X									5

5. Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Adeguamento del Regolamento per l'applicazione della TARI	Delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale	Approvazione Atti nei tempi previsti
Trasmissione al MEF e adeguamento modulistica	Trasmissione Regolamento e relativa delibera al MEF	Approvazione Atti nei tempi previsti

Risultato atteso: Adeguamento del Regolamento TARI al fine di rispettare le disposizioni previste da ARERA.

Obiettivo 3: SUPPORTO AL CONTRIBUENTE NELL'ASSOLVIMENTO DELLE OBBLIGAZIONI TRIBUTARIE	
Centro di Responsabilità	Servizio finanziario
Peso Obiettivo	25
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Servizio finanziario
Responsabile P.O.	Sabina Aiolfi

1. Descrizione

Supporto tecnico ai contribuenti nell'assolvimento delle obbligazioni tributarie;
 Dotare il sito internet dell'ente di puntuali informazioni sulle scadenze tributarie dei cittadini, dei modelli per la presentazione delle dichiarazioni e del programma per il calcolo dell'IMU;
 Aggiornamento della banca dati;
 Attività di accertamento: sportello al contribuente e gestione delle rateizzazioni dei tributi;

2. Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 3, vengono impiegate le risorse umane afferenti al Settore Tecnico-Urbanistica: Arch. Chiara Stefania Incerti (D/1), Antonia Accavallo (B/6 h. 30), Clizia Grandini (C/1 36h. assente per congedo Maternità).

	2023
CAT.A	0
CAT.B	0
CAT.C	2
CAT.D	1
Totale	3

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma											Peso %	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		D
Aggiornamento del sito internet in merito alle scadenze e alle modalità di assolvimento dell'obbligazione tributaria	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
Aggiornamento della banca dati TARI	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10

Sportello al contribuente gestione rateizzazioni accertamenti IMU	al e	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5
---	------	----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

4.Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti.

Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Pubblicazione deliberazioni, avvisi, modulistica sui tributi e aggiornamento del programma per il calcolo IMU	Numero atti pubblicati	Almeno 8
Aggiornamento della banca dati TARI	Numero pratiche	Almeno 200
Gestione delle rateizzazioni per accertamenti IMU	Numero pratiche	Almeno 5

Risultato atteso: Supportare il contribuente nell'assolvimento delle obbligazioni tributarie.

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO OO.PP. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA

Obiettivo 1: PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO VARIANTE GENERALE COMPRENSIVO DELLA COMPONENTE GEOLOGICA/SISMICA	
Centro di Responsabilità	Settore Tecnico - Manutentivo
Peso Obiettivo	50
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	SERVIZIO TECNICO – URBANISTICA E PIANIFICAZIONE LOCALE
Responsabile P.O.	Chiara Stefania Incerti

1. Descrizione: variante generale allo strumento urbanistico vigente PGT – con CHIUSURA DELLA PROCEDURA DI VERIFICA VAS, ADOZIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO – E DELLO STUDIO GEOLOGICO/SISMICO DISAMINA OSSERVAZIONI E CONTRODEDUZIONI APPROVAZIONE DEL P.G.T. E PUBBLICAZIONE AVVISO SUL BURL DI REGIONE LOMBARDIA

2. Risorse: Al fine di realizzare l’obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane afferenti al Settore Tecnico- Urbanistica: Arch. Chiara Stefania Incerti (D/1), Antonia Accavallo (B/6 h. 30), Clizia Grandini (C/1 36h. assente per congedo Maternità).

	2023
CAT. A	0
CAT. B	1
CAT. C	1
CAT. D	1
Totale:	3

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell’Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Chiusura della procedura di verifica VAS-	IN CORSO	X	X	X											10

Adozione dello strumento urbanistico PGT	Previsto				X	X	X										30	
Disamina delle osservazioni e controdeduzioni	Previsto							X	X	X								20
Approvazione dello strumento urbanistico PGT	Previsto										X	X	X					40

4.Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Chiusura della procedura di verifica VAS-	Chiusura della conferenza VAS e predisposizione atti del Rapporto Ambientale e sintesi non Tecnica	Decreto di esclusione VAS
Adozione dello strumento urbanistico PGT	Adozione Delibera di Consiglio	Adozione ed approvazione Atti nei tempi previsti
Disamina delle osservazioni e controdeduzioni	Raccolta delle osservazioni e dei pareri	Verifica documentale
Approvazione dello strumento urbanistico PGT	Approvazione Delibera di Consiglio	Approvazione Atti nei tempi previsti

Risultato atteso: Utilizzo dello strumento urbanistico conforme ed adeguato alla normativa vigente, con maggiore efficacia nella pianificazione comunale e migliore risposta ai cittadini ed ai tecnici professionisti.

Obiettivo 2: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO E NUOVO RETICOLO IDRICO COMUNALE (RIM) e REGOLAMENTO DI POLIZIA IDRAULICA	
Centro di Responsabilità	Settore Tecnico - manutentivo
Peso Obiettivo	25
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	SERVIZIO TECNICO – PIANIFICAZIONE LOCALE
Responsabile	Chiara Stefania Incerti

1. Descrizione: Approvazione del Regolamento edilizio Comunale e del Reticolo Idrico Minore, adeguato alla normativa vigente, CON MAGGIORE EFFICACIA NELLA GESTIONE DELLA PIANIFICAZIONE COMUNALE E MIGLIORE RISPOSTA AI CITTADINI ED AI TECNICI.

2. Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 2, vengono impiegate le risorse umane afferenti al Settore Tecnico-Urbanistica: Arch. Chiara Stefania Incerti (D/1), Antonia Accavallo (B/6 h. 30), Clizia Grandini (C/1 36h. assente per congedo Maternità).

	2023
CAT. A	0
CAT. B	1
CAT. C	1
CAT. D	1
Totale:	3

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Acquisizione dei pareri enti competenti per redazione R.I.M.	IN CORSO	X	X	X	X										20
Approvazione del RIM	Previsto					X	X								30
Approvazione del Regolamento edilizio Comunale dopo l'approvazione del PGT	Previsto							X	X	X	X	X	X		50

4.Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Acquisizione dei pareri Enti competenti per R.I.M. e Regolamento di Polizia Idraulica	Ricezione di pareri da parte di Regione Lombardia	Approvazione Atti nei tempi previsti
Approvazione del RIM	Delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale	Approvazione Atti nei tempi previsti
Approvazione del Regolamento edilizio	Delibera di approvazione da parte	Approvazione Atti nei tempi

Comunale dopo l'approvazione del PGT	del Consiglio Comunale	previsti
Acquisizione dei pareri enti competenti per redazione Regolamento edilizio	Delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale	Approvazione Atti nei tempi previsti

Risultato atteso: Utilizzo del Retico idrografico Minore comprensivo di Regolamento di Polizia Idraulica e del Regolamento Edilizio adeguati e conformi alla normativa vigente al fine di migliorare la risposta agli utenti ed ai tecnici professionisti.

Obiettivo 3: GESTIONE E PARTECIPAZIONE AI FINANZIAMENTI E/O BANDI COLLEGATI ALLA PROGRAMMAZIONE	
Centro di Responsabilità	Settore Tecnico - manutentivo
Peso Obiettivo	25
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	SERVIZIO TECNICO – LAVORI PUBBLICI
Responsabile P.O.	Chiara Stefania Incerti

1. Descrizione

Partecipazione ai bandi, approvati ed emessi nel corso dell'anno 2023 da parte di Regione Lombardia, dallo Stato e dai Ministeri del Governo, al fine di ottenere contributi mirati al recupero e/o adeguamento normativo ovvero al POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA E DEI SERVIZI, di competenza dell'Ufficio Tecnico.

4. Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 3, vengono impiegate le risorse umane afferenti al Settore Tecnico-Urbanistica: Arch. Chiara Stefania Incerti (D/1), Antonia Accavallo (B/6 h. 30), Clizia Grandini (C/1 36h. assente per congedo Maternità).

	2023
CAT .A	0
CA T. B	1
CA T. C	1
CA T. D	1
Totale:	3

5. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	

Partecipazione e/o ottenimento del contributo Regionali e Statali emessi e banditi nel corso dell'anno 2023.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30 partecipazioni almeno ad n. 1 finanziamenti
Partecipazione e/o ottenimento del contributo Regionali e Statali emessi e banditi nel corso dell'anno 2023.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35 partecipazioni da 2 a 3 finanziamenti
Partecipazione e/o ottenimento del contributo Regionali e Statali emessi e banditi nel corso dell'anno 2023.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35 Partecipazione oltre n. 3 finanziamenti

4.Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti.

Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Partecipazione Bandi ed ottenimento contributo	Numero	Almeno 1
Partecipazione Bandi ed ottenimento contributo	Numero	Da n. 2 a n.3 bandi
Partecipazione Bandi ed ottenimento contributo	Numero	Oltre 3 bandi

Risultato atteso: Realizzazione di opere necessarie all'adeguamento normativo del patrimonio comunale tramite finanziamento regionale/statale.

SETTORE AFFARI GENERALI

Obiettivo 1: ATTUAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Centro di Responsabilità	Settore Affari Generali
Peso Obiettivo	20
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Pubblica Istruzione, Segreteria e Biblioteca/Cultura
Responsabile P.O.	Gargioni Manuela

1.Descrizione

Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità e accrescendo il grado di consapevolezza dei componenti dell'organizzazione, ad ogni livello, attraverso adeguati percorsi di formazione.

2.Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane afferenti al Settore Affari Generali: Gargioni Manuela (D/1), Ciardo Emanuela (C/1), Cassisi Cristina (c/5 p.t. 24 h.), Arazzi Barbara (A/1) p.t. 20 h.

	2023
CAT. A	1
CAT. B	0
CAT. C	2
CAT. D	1
Totale:	4

3.Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Proposta di aggiornamento dell'attuale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Previsto	X	X	X											40
Monitoraggio sull'applicazione delle disposizioni contenute nel Piano	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		30

Percorsi formative ad hoc	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30
---------------------------	----------	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

4.Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Stesura tempestiva del PTPCT e approvazione dello stesso da parte Della Giunta Comunale.	Adozione Delibera di Giunta Comunale	Adozione atto nei tempi previsti

5. Risultato atteso: Realizzazione obiettivi previsti nel PTPCT compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'Ente e con la carenza di personale sussistente in diversi Settori.

Obiettivo 2: IMPLEMENTAZIONE TRACCIABILITA' SPESE SCOLASTICHE DETRAIBILI	
Centro di Responsabilità	Settore Affari Generali
Peso Obiettivo	30
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Pubblica Istruzione, Segreteria e Biblioteca/Cultura
Responsabile	Manuela Gargioni

1. Descrizione

Comunicazione all'Agenzia delle Entrate, per ciascun alunno, dei dati relativi alle spese scolastiche detraibili sostenute dai genitori nell'anno 2022 ed effettuate con strumenti di pagamento tracciabili.

2. Risorse umane

Al fine di realizzare l'obiettivo 2, vengono impiegate le risorse umane afferenti al Settore Affari Generali: Gargioni Manuela (D/1), Ciardo Emanuela (C/1), Cassisi Cristina (c/5 p.t. 24 h.), Arazzi Barbara (A/1) p.t. 20 h.

	2023
CAT. A	1
CAT. B	0
CAT. C	2
CAT. D	1
Totale:	4

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Verifica dei pagamenti ricevuti nell'anno 2022 mediante la piattaforma PAGOPA		X	X	X										
Elaborazione dati anagrafici e contabili riferiti a ciascun iscritto		X	X	X										
Inserimento dei dati nel database dell'Agenzia delle Entrate		X	X	X										
Ulteriore controllo incrociato tra i dati contabili inseriti e le reversali ricevute		X	X	X										
Invio telematico tramite l'applicativo ENTRATEL dei dati elaborati				X										

4. Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Trasmissione telematica dati	Ricevuta di trasmissione telematica	Corretta trasmissione dati

5. Risultato atteso:

Fornire un servizio aggiuntivo alla cittadinanza, che nella propria dichiarazione precompilata anno 2022, troverà già i dati aggiornati relativi alle spese scolastiche sostenute nel 2022.

Obiettivo 3: IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI SVOLTE IN BIBLIOTECA

Centro di Responsabilità	Settore Affari Generali
Peso Obiettivo	20
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Pubblica Istruzione, Segreteria e Biblioteca/Cultura
Responsabile P.O.	Gargioni Manuela

1.Descrizione

Potenziare le attività culturali rivolte alla cittadinanza, che vengono organizzate dalla Biblioteca comunale.

2.Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane afferenti al Settore Affari Generali: Gargioni Manuela (D/1), Ciardo Emanuela (C/1), Cassisi Cristina (c/5 p.t. 24 h.), Arazzi Barbara (A/1) p.t. 20 h.

	2023
CAT. A	1
CAT. B	0
CAT. C	2
CAT. D	1
Totale:	4

3.Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma											Peso %	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		D
Organizzazione di laboratori rivolti alla fascia scolastica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50
Organizzazione di eventi culturali rivolti alla fascia adulta		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50

4.Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
------------	----------------------	---------------

Laboratori per bambini organizzativi	Numero	Almeno 3
Incontri per adulti realizzati	Numero	Almeno 2

5. Risultato atteso: Coinvolgere maggiormente la cittadinanza nelle attività promosse dalla Biblioteca comunale.

Obiettivo 4: ATTUAZIONE NUOVO CCNL ENTI LOCALI 2019/2021	
Centro di Responsabilità	Settore Affari Generali/Settore Amministrativo
Peso Obiettivo	30
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Personale
Responsabile P.O.	Patrizia Bellagamba/Gargioni Manuela

1. Descrizione

Il 22 novembre 2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL Enti Locali per il triennio 2019/2021 il quale prevede numerose innovazioni: aggiornamento classificazione del personale, revisione incarichi di Po e di Elevata qualificazione, revisione delle progressioni economiche e modifica del sistema delle relazioni sindacali; pertanto andranno rivisti molti documenti e /o procedure inerenti la gestione del personale.

2. Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane: Segretario Comunale, Gargioni Manuela (D/1).

	2023
CAT. A	0
CAT. B	0
CAT. C	0
CAT. D	1
Totale:	1

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma											Peso %	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		D
Analisi organizzazione interna Ente		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20

Revisione profili professionali		X	X	X	X													30
Avvio trattative sindacali		X	X	X	X													20
Revisione CCDI alla luce delle novità introdotte		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30

4.Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Rispetto fasi e tempi	Numero	100%
Costituzione fondo produttività	Adozione determinazione	30/11/23

5.Risultato atteso:

Corretto aggiornamento/revisione dei processi inerenti la gestione del personale a fronte delle novità introdotte dal CCNL 16/11/22.

SETTORE SOCIO- ASSISTENZIALE

Obiettivo 1: PROGETTO PONTE A FAVORE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	
Centro di Responsabilità	Settore Socio-Assistenziale
Peso Obiettivo	70
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Servizi Sociali
Responsabile P.O.	Aiolfi Paolo

1.Descrizione

Il Progetto Ponte ha la finalità di favorire la continuità del processo formativo nel delicato momento di passaggio da un ordine di scuola e l'altro e consentire un'esperienza scolastica positiva. E' indirizzato a tutti gli alunni con disabilità, che presentano bisogni particolari e che richiedono un graduale avvicinamento e accompagnamento nel nuovo ambiente scolastico.

Il Progetto Ponte è rivolto, inoltre, ai ragazzi che frequentano l'ultimo anno della Scuola Secondaria di Secondo Grado e che necessitano di progetti educativi di orientamento presso strutture semi-residenziali.

2. Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane: Assistente Sociale Chiara Valerani.

	2023
CAT. A	0
CAT. B	0
CAT. C	0
CAT. D	1
Totale:	1

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Fase del passaggio - individuazione degli alunni che necessitano di un		X	X	X	X	X									

<p>Progetto ponte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione delle azioni che accompagnano il passaggio da un contesto all'altro (incontri periodici con Servizi Specialistici : NPI di Crema/Tubero/ Consultorio), famiglia e Coordinatore SAAP; Centro Diurni disabili, Servizio di orientamento) 														
<p>Fase dell'accoglienza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anamnesi dell'alunno - Competenze acquisite e punti di forza - Monitoraggio famiglia, Centri specialistici e coordinatore SAAP, Centro Diurni disabili, Servizio di orientamento 						X	X	X	X	X	X	X		

4. Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Attivazione Progetto Ponte a favore di n. 9 alunni diversamente abili (n. 2 alunni della Scuola dell'Infanzia, n. 5 alunni della Scuola Primaria, n. 2 alunni della Scuola Secondaria di Secondo grado)	n. Progetti attivati	80% Progetti attivati

Risultato atteso: supportare e favorire gli alunni nella delicata fase di passaggio scolastica e territoriale, favorendo l'inclusione e il benessere del minore e della famiglia in un'efficace e mirata progettazione futura.

Obiettivo 2: CONTRASTO AL FENOMENO "RITIRO SOCIALE"	
Centro di Responsabilità	Settore Socio-Assistenziale
Peso Obiettivo	30
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Servizi Sociali
Responsabile P.O.	Aiolfi Paolo

1.Descrizione

Il fenomeno del ritiro sociale è una manifestazione di sofferenza sempre più diffusa tra gli adolescenti che tendono a ridurre sempre più le relazioni amicali e nel tempo anche la frequenza dei contesti sociali e scolastici per arrivare, talvolta, a rinchiudersi nella loro stanza. I contatti con le persone reali sono spesso sostituiti con una frenetica attività sul web che include la dedizione a videogiochi e contatti solo virtuali.

2.Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane: Assistente Sociale Chiara Valerani.

	2023
CAT. A	0
CAT. B	0

CAT. C	0
CAT. D	1
Total e:	1

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
- Azioni finalizzate ad intercettare precocemente le situazioni critiche,		X	X	X	X	X									
- Sostenere le famiglie nel ricostruire il senso di ciò che sta succedendo con il supporto dei servizi specialistici (NPI, CPS, Consultorio)							X	X	X	X	X	X	X		
- Orientare le famiglie tra le risorse presenti nel territorio di appartenenza.															

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Attivazione Progetto a favore di n. 4 ragazzi	n. Progetti attivati	80% Progetti attivati

Risultato atteso: coordinare tutti i servizi che ruotano intorno ai ragazzi, fornendo un supporto concreto ai ragazzi e alle famiglie coinvolte.

SETTORE POLIZIA LOCALE E SERVIZI DEMOGRAFICI

Obiettivo 1: IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DI PAGAMENTO PAGOPA SANZIONI AMMINISTRATIVE	
Centro di Responsabilità	Settore POLIZIA LOCALE e SERVIZI DEMOGRAFICI
Peso Obiettivo	20
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Vigilanza
Responsabile P.O.	Aiolfi Paolo

1.Descrizione

Implementazione del sistema di PagoPa per le attività in capo alla Polizia Locale

2.Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane: Ricci Giovanni (C3), Di Filippo Giuseppe (C2).

	2023
CAT. A	0
CAT. B	0
CAT. C	2
CAT. D	0
Totale:	2

3.Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma											Peso %	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		D
Emissione bollettini PagoPa	In attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100

4.Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Rendiconto sanzioni amministrative	n.pagamenti effettuati con PagoPa	50% delle sanzioni emesse

5. **Risultato atteso:** avvantaggiare la cittadinanza consentendo modalità di pagamento più agili, evitando code e attese agli sportelli.

Obiettivo 2: PATTUGLIAMENTO SERALE	
Centro di Responsabilità	Settore POLIZIA LOCALE e Servizi Demografici
Peso Obiettivo	40
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Demografici
Responsabile	Aiolfi Paolo

1.Descrizione

Organizzazione del servizio serale mensile di pattugliamento sul territorio comunale nel periodo dal 1 giugno al 30 settembre 2023 nella giornate di venerdì dalle ore 20.00 alle ore 23.00.

2.Risorse umane

Al fine di realizzare l'obiettivo 2, vengono impiegate le risorse umane: Ricci Giovanni (C3), Di Filippo Giuseppe (C2).

	2023
CAT. A	0
CAT. B	0
CAT. C	2
CAT. D	0
Total e:	2

3.Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Attività di pattugliamento	previsto						X	X	X	X					100

4.Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Attività di pattugliamento	n. servizi svolti	> o =4

5. Risultato atteso:

Fornire un maggior controllo del territorio, anche in orario serale.

Obiettivo 3: PATTUGLIAMENTO PRESSO I VARCHI ELETTRONICI	
Centro di Responsabilità	Settore POLIZIA LOCALE e Servizi Demografici
Peso Obiettivo	40
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Vigilanza
Responsabile P.O.	Aiolfi Paolo

1. Descrizione

Organizzazione del servizio di pattugliamento presso i varchi presenti sul territorio comunale nel periodo dal 1 aprile al 30 novembre un giorno settimanale.

2. Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane: Ricci Giovanni (C3), Di Filippo Giuseppe (C2).

	2023
CAT. A	0
CAT. B	0
CAT. C	2
CAT. D	0
Totale:	2

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma											Peso %	
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		D
Pattugliamento presso I varchi comunali	previsto			x	X	X	X	X	X	X	X	X		100

4. Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono

quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Attività di pattugliamento	n. di servizi svolti	>20

5.Risultato atteso:

Implementare i controlli di viabilità sul territorio comunale

Obiettivo 1: AVVIO PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI	
Centro di Responsabilità	Settore POLIZIA LOCALE E SERVIZI DEMOGRAFICI
Peso Obiettivo	60
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Demografici
Responsabile P.O.	Aiolfi Paolo

1.Descrizione

Digitalizzazione della gestione del cimitero comunale attraverso la creazione di un database condiviso con l'Anagrafe.

2.Risorse

Al fine di realizzare l'obiettivo 1, vengono impiegate le risorse umane: Costi Luca Marco (C1), Bergamaschi Fabrizia (C3), Denti Pompiani Vittoria (B5).

	2023
CAT. A	0
CAT. B	1
CAT. C	2
CAT. D	0
Totale	3

3.Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Verifica corrispondenza degli archivi cartacei con lo stato di fatto del cimitero		X	X	X	X									

Aggiornamento archivio attuale					X	X	X	X						
Compilazione database informatico e inserimento nel programma di gestione									X	X	X	X	X	

4.Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Inserimento pratiche cimiteriali nel database informatico	n. pratiche inserite	50% pratiche esistenti

Risultato atteso: realizzazione di un database digitali che renda più agevole e precisa la gestione del servizio cimiteriale

Obiettivo 2: AGGIORNAMENTO SITO COMUNALE – SEZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI	
Centro di Responsabilità	Settore POLIZIA LOCALE E SERVIZI DEMOGRAFICI
Peso Obiettivo	40
Natura obiettivo	Annuale
Servizi coinvolti	Demografici
Responsabile	Aiolfi Paolo

1.Descrizione

Aggiornamento del sito comunale per la parte relativa i servizi demografici.

2.Risorse umane

Al fine di realizzare l'obiettivo 2, vengono impiegate le risorse umane: Costi Luca Marco (C1), Lanotte Enza (B6).

	2023
CAT. A	0
CAT. B	1

CAT. C	1
CAT. D	0
Totale:	2

3. Attività necessarie al raggiungimento: definizione, durata, cronoprogramma

Le attività necessarie alla realizzazione dell'Obiettivo sono le seguenti:

Attività	Stato	Cronoprogramma												Peso %		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
Verifica dello stato di fatto del sito comunale		X	X	X	X	X	X									20
Aggiornamento delle informazioni contenute nel sito								X	X	X	X	X	X			30
Predisposizione modelli aggiornati								X	X	X	X	X	X			30
Caricamento modelli/informazioni sul sito comunale								X	X	X	X	X	X			20

4.Indicatori e Risultati attesi

Le attività sopra descritte saranno rilevate mediante indicatori utili a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi dell'amministrazione, che devono essere misurabili, controllabili e sfidanti. Vengono quindi individuati i seguenti indicatori:

Indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Aggiornamento sito relative ai servizi demografici	n. modelli caricati	Corretto aggiornamento sito

5.Risultato atteso:

Fornire un servizio utile alla cittadinanza, che attraverso il sito comunale può ottenere le informazioni corrette di cui necessita.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano **Piani triennali di azioni positive** tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani devono, inoltre, prevedere azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle posizioni gerarchiche.

Elementi di rilievo della Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministero per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007 sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

Pertanto la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Per la formazione si rimanda alla sezione 3.3 del presente PIAO.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: REGOLAMENTARE IL "LAVORO AGILE"

Per l'organizzazione del lavoro agile si rimanda alla sezione 3.2 del presente PIAO.

4. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Sindaco, Segretario Comunale, Responsabili di Settore.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Estratto dal Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 11/02/2023.

PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPC

Il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" (GU n. 309 del 30-12-2021), all'art. 1, co. 12, lett. a), ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio 2022 fissato dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, GU n. 136 del 9-6-2021) per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da parte delle pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti. In un'apposita sezione del PIAO sono programmate le misure prevenzione della corruzione e per la trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, del d.l. n. 80/2021.

SISTEMA DI GOVERNANCE

Sottosezione Giunta Comunale

1. designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
2. adotta il Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e i suoi aggiornamenti;
3. Il PNA 2019 sottolinea l'obbligo, per i soggetti tenuti, di adottare un nuovo completo PTPCeT entro il 31 gennaio di ogni anno;
4. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
5. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

Sottosezione RPCT – poteri di interlocuzione e controllo C.1

1. elabora e propone alla GC il PTPCeT;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190 del 2012);
3. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
4. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente;
5. segnala al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
6. riceve e gestisce le richieste di accesso civico semplice e generalizzato di cui agli artt- 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013.

Per il Comune di Bagnolo Cremasco il RPCT è identificato nella figura del Segretario Comunale.

Come da delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, il ruolo del RPCT è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Sottosezione Responsabili di Unità Organizzativa (PO Responsabili di Settore) – Referenti | C.6 e C.11

1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
6. osservano le misure contenute nel PTPCeT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

I Responsabili di Unità Organizzativa/referenti sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. C.12 nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
2. C.13 nella mappatura dei processi;
3. C.14 nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. C.15 nell'analisi dei fattori abilitanti;
5. C.16 nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. C.17 nella identificazione e progettazione delle misure.

Sottosezione RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

L'art. 50 D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 dispone che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso Decreto Legislativo, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.

E' richiamato il quadro normativo di riferimento in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture che ha introdotto nuove disposizioni, con obbligo di adempimenti da parte delle stazioni appaltanti;

Viste le innovazioni normative indicate nell'art. 33-ter, del decreto-legge 18.10.2012 n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito, con modificazioni, dalla legge 17.12.2012, n. 221, che prevedono l'istituzione presso l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (ex AVCP ora ANAC) dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti;

Dato atto che l'art. 33-ter, del decreto-legge 18.10.2012 n. 179, dispone l'istituzione, presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP ora ANAC), l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), a sua volta istituita in attuazione di quanto previsto dall'art. 62-bis del D.lgs. 07.03.2005, n. 82 e s.m., recante "Codice dell'amministrazione digitale";

Rilevato che, le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'AUSA e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi;

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il Comune di Bagnolo Cremasco ha attribuito il ruolo di RASA, per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti, mediante decreto sindacale n. 7 del 14.01.23 al Responsabile del Settore Tecnico-manutentivo.

Sottosezione tutti i dipendenti dell'Ente

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel PTPCeT. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al RPC;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

Sottosezione collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

1. osservano le misure contenute nel PTPCeT;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Bagnolo Cremasco;
4. producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con il Comune di Bagnolo Cremasco.

SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il presente PTPCT è documento di programmazione a cui corrisponde un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure. Il monitoraggio è svolto dal RPCT, coadiuvato dal personale del servizio di Segreteria Comunale, struttura di supporto. I PO/referenti in autovalutazione sono chiamati a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione delle misure. Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione. L'attività di monitoraggio è pianificata nel corso dell'anno e in concomitanza con la predisposizione della Relazione annuale del RPCT ed indica:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento delle verifiche.

A partire dall'anno 2023, il monitoraggio avrà cadenza quadrimestrale in relazione alla specifica misura e alle indicazioni del PNA 2022 approvato da ANAC.

Per quanto attiene il monitoraggio delle misure SPECIFICHE, lo stesso viene effettuato direttamente nel file "PIANO DEI RISCHI 2023-2025", declinando il Responsabile e i tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono, invece, monitorati e rendicontati nei documenti di consuntivazione della Performance. Gli esiti del monitoraggio devono produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

Processi e attività oggetto del monitoraggio

L'attività di monitoraggio riguarderà ogni processo analizzato nel PTPCT: saranno, pertanto, soggette a monitoraggio periodico tutte le "misure" di mitigazione del rischio programmate attraverso il PTPCT, sia

quelle “generali” (la cui attuazione e monitoraggio è di responsabilità diretta del RPCT), sia quelle “specifiche” (la cui attuazione e monitoraggio è responsabilità delle PO/Referenti e di tutti i dipendenti).

Periodicità delle verifiche

Il RPCT, in veste di Coordinatore dell'unità di controllo interno, procede con cadenza quadrimestrale al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti (10% delle determinazioni dei responsabili) estratti a campione. Verranno contestualmente svolte in conformità alla tabella 7 punto 10.1.3 PNA 2022 verifiche sul 30% degli affidamenti di forniture, servizi, lavori e incarichi esterni, di importo superiore ad € 5.000,00, come suggerito nel PNA 2022 nella sezione “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni”. Il monitoraggio in autovalutazione delle PO/referenti è svolto a cadenza annuale in fase di predisposizione della Relazione annuale del RPCT. L'audit specifico a campione sui vari Settori/Servizi dell'Ente viene svolto annualmente. Il presente piano (2023-2025) è stato redatto tenendo conto dell'esito del monitoraggio sul piano relativo all'anno precedente. Il monitoraggio consta di una valutazione accurata:

- dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
- dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT

Le caratteristiche del sistema di monitoraggio comprendono pertanto il coinvolgimento dei responsabili/referenti per ogni singola misura, i tempi del monitoraggio per ogni singola misura, gli indicatori specifici di monitoraggio per ogni singola misura. Il presente PTPCT contiene informazioni sugli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente. Gli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure produrranno, se applicate regolarmente, informazioni utili a verificare l'idoneità delle misure e il loro impatto sull'organizzazione, che verranno trasfuse negli aggiornamenti del Piano stesso.

COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel piano della performance dell'Ente e nel relativo sistema di misurazione e valutazione si fa riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi a risultati collegati al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). In tale ottica di integrazione e coerenza, l'Ente ha inserito nel proprio Piano delle Performance (PP) obiettivi, indicatori e target sia di performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) sia di performance individuale (obiettivi assegnati ai responsabili, al Segretario Generale/RPC e al personale a vario titolo coinvolto). Il presente PTPCT richiama integralmente i medesimi obiettivi operativi di Settore in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nel piano della performance. Il rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione contenute nel PTPCT, infine, è correttamente richiamato negli obiettivi individuali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, specificatamente nelle schede di valutazione delle PO, come approvate nel SMVP dell'Ente, formalizzato con deliberazione GC n. 28 del 23/3/2018.

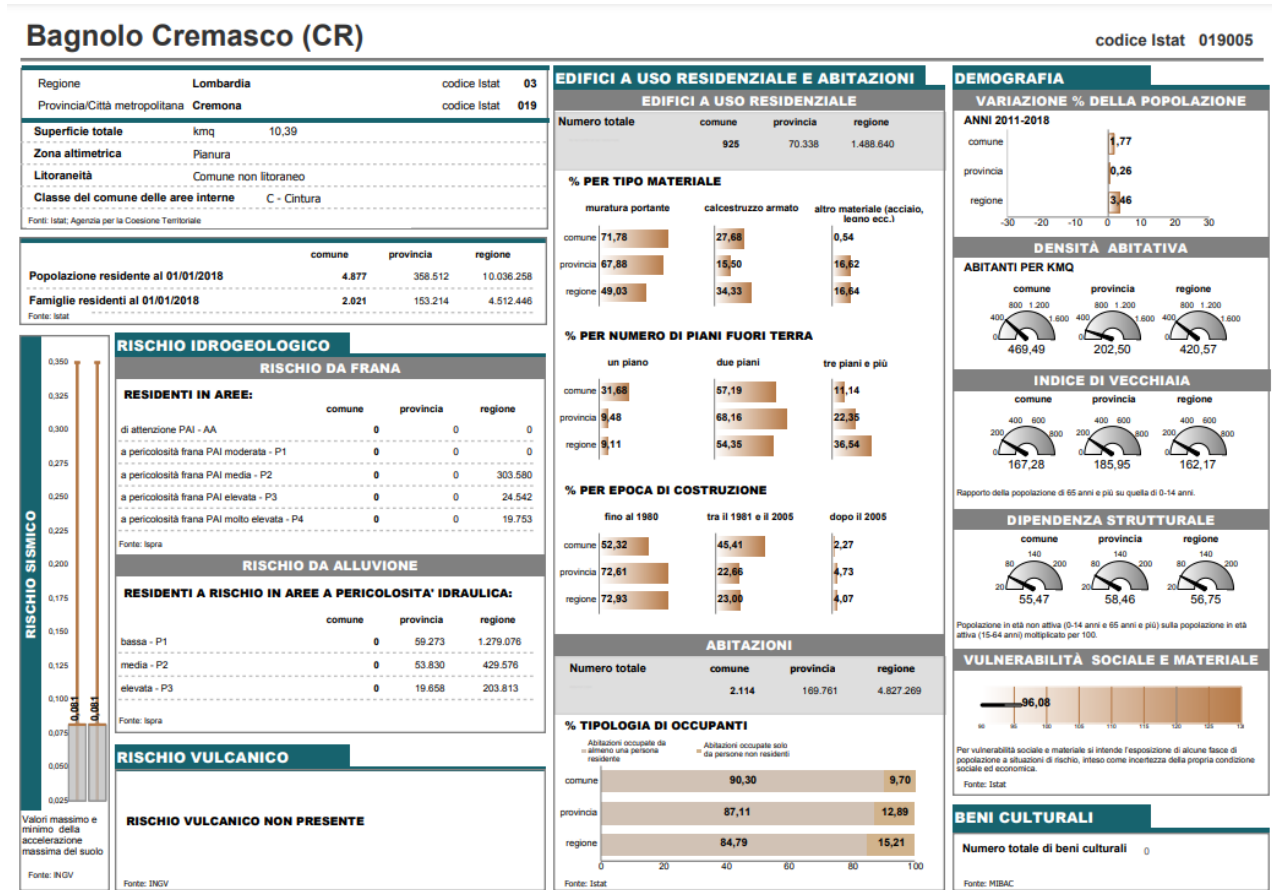
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Bagnolo Cremasco procede periodicamente alla redazione e aggiornamento dell'analisi del contesto esterno. L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli

stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Si sono presi a riferimento i dati relativi al territorio e al contesto demografico pubblicati dall'ISTAT.

Dal punto di vista territoriale e demografico, di seguito si riportano alcuni indicatori riassuntivi rilevati da ISTAT e accessibili nel portale di mappatura rischi comuni italiani <https://www.istat.it/it/mappa-rischi>,



Metadati

<http://www.istat.it/it/mappa-rischi>

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La presente analisi del contesto interno tiene conto

- degli elementi di analisi richiesti dal PNA 2022
- della specificità della struttura organizzativa comunale dell'Ente al 01.01.2023

G.2.1 Organi di indirizzo politico amministrativo

Si rimanda integralmente alle pubblicazioni al link

<https://www.comune.bagnolocremasco.cr.it/amministrazione/giunta-comunale>

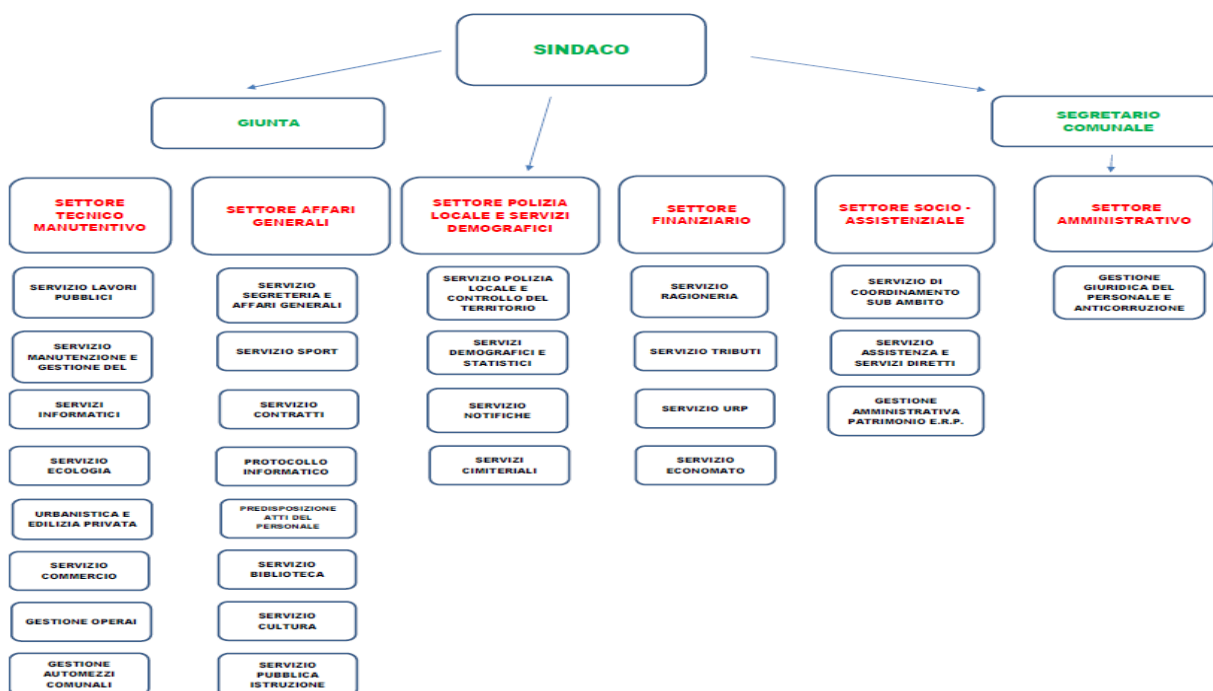
NOME	CARICA	INCARICHI
AIOLFI PAOLO	Sindaco	Bilancio, Tributi, Provveditorato ed Economato, Servizi Informatici e Innovazione, Programmi e Progetti Sovracomunali, Amministrativo e Affari Generali, Risorse Umane, Servizi Demografici e Cimiteriali, Comunicazione e Relazioni Esterne – URP, Protezione Civile
CARELLI NOEMI ARMIDA	Vicesindaco	Istruzione, Cultura, Tempo Libero, Biblioteca, Politiche Educative e Scolastiche
ARMANNI MONICA	Assessore	Politiche Sociali, Politiche del Lavoro, Integrazione e Inclusione Sociale, Politiche di Genere e Pari Opportunità, Politiche Abitative, Edilizia Residenziale Pubblica
REDEMAGNI DAVIDE	Assessore	Lavori Pubblici, Infrastrutture, Urbanistica, Edilizia Privata
TOVAGLIERI MARIO	Assessore	Manutenzione del territorio, Patrimonio comunale, Arredo Urbano, Viabilità e Sicurezza Urbana

I Curricula dei titolari di incarichi politici ed altre informazioni sono pubblicati in A/T – sezione Organizzazione – sottosezione “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”

Il presente Piano tiene conto della specificità della struttura organizzativa comunale dell'Ente al 01.01.2023.

Sono presenti n. 6 Settori. Ogni Settore è organizzato in Servizi.

La struttura organizzativa dell'Ente così risulta definita:



COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

La comunicazione interna è un processo complesso di comunicazione, utilizzata per la diffusione di informazioni, comunicati, dati, compiti all'interno di un'organizzazione, perché destinata al pubblico interno, sia dipendente sia collaboratori.

Elaborata dal quadro generale tracciato dalla comunicazione organizzativa adottata all'interno dell'ente, la comunicazione interna si pone come complementare e funzionale alla comunicazione esterna, dalla quale si distingue perché veicolo principale per condividere qualsiasi tipo di messaggio, sia informativo che funzionale, da parte del pubblico interno all'ente. La circolazione del flusso di informazioni è convogliata in una rete strutturata di canali di divulgazione, in modo che sia facilmente fruibile e riconoscibile, sia per essere consultata che per essere alimentata.

Per essere il più possibile efficace, la rete di comunicazione interna e la produzione di contenuti deve essere pianificata e coordinata in modo da raggiungere un maggior grado di coordinamento delle funzioni della comunicazione. La gestione della comunicazione interna non è affidata ad un servizio specifico ma diffusa per competenza tra i vari Uffici comunali.

La diffusione dei supporti tecnologici, con un riferimento particolare alle tecnologie informatiche, ha aumentato le potenzialità offerte dalla comunicazione interna. In termini di capillarità di diffusione del messaggio e di velocità di diffusione non c'è nulla che possa competere con una rete intranet, per esempio. Certo, questo presuppone che ogni collaboratore sia dotato di una postazione computer, richiesta che si pone a monte dello sviluppo della rete di comunicazione interna.

La comunicazione esterna è uno degli aspetti che connotano la comunicazione organizzativa e viene di consueto utilizzata per dialogare direttamente con tutti gli interlocutori esterni all'ente/organizzazione o più genericamente si rivolge all'utenza potenziale attraverso azioni di comunicazione di massa.

La comunicazione esterna rivolta all'utenza, alle altre amministrazioni o enti, imprese o associazioni, contribuisce a costruire la percezione della qualità del servizio e costituisce un canale permanente di ascolto e verifica del livello di soddisfazione del cliente/utente, tale da consentire all'organizzazione di adeguare di volta in volta il servizio offerto.

In tal senso è possibile individuare almeno due diverse modalità di comunicazione esterna, che si differenziano in base all'obiettivo della stessa: laddove l'intento dell'Amministrazione è quello di comunicare o rendere un servizio dedicato a target specifici di utenti, la comunicazione esterna sarà diretta proprio a quella tipologia di utenza, pertanto gli strumenti utilizzati dovranno consentire una personalizzazione del messaggio, ovvero una specificità rispetto al target cui sono destinati. Al contrario, se l'obiettivo comunicativo è svolgere un'azione di sensibilizzazione o informazione di massa, sarà utile servirsi di strumenti che consentano una larga diffusione del messaggio, utilizzando, laddove possibile, anche strumenti e modalità specifiche della comunicazione agli organi d'informazione di massa.

Obiettivi:

- 1 far conoscere l'Amministrazione, i servizi e i progetti dell'ente;
- 2 facilitare l'accesso ai servizi e agli atti dell'Amministrazione;
- 3 conoscere e rilevare i bisogni dell'utenza;
- 4 migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi;
- 5 favorire i processi di sviluppo sociale, economico e culturale;
- 6 accelerare la modernizzazione di apparati e servizi;
- 7 svolgere azioni di sensibilizzazione e policy making.

Il sistema complesso di comunicazione esterna del Comune di Bagnolo Cremasco si basa su una pluralità di canali informativi ed una pluralità di soggetti che li gestiscono.

Questa pluralità di canali e soggetti, compreso l'elevato grado di automatismo nelle pubblicazioni istituzionali dell'Ente, permette un elevato grado di trasparenza e compliance normativa dell'Ente, raggiungendo diverse categorie di utenti che difficilmente sarebbero raggiungibili con un solo canale.

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO “GENERALI” E “SPECIFICHE”

Le aree di rischio obbligatoriamente previste dal Piano Nazionale Anticorruzione edizione 2022(PNA 2022) e quelle ulteriori autonomamente analizzate dal Comune di Bagnolo Cremasco, per le quali è stata realizzata la completa mappatura dei processi, sono le seguenti:

G.4.1 A. Acquisizione e gestione del personale

G.4.1.1 n. Processi: 7

- 01 Reclutamento personale ordinario
- 02 Reclutamento personale ordinario tramite concorso
- 03 Reclutamento personale ordinario tramite mobilità
- 04 Autorizzazione incarichi extra- istituzionali
- 05 Astensione in caso di conflitto di interesse
- 06 Segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti
- 07 Progressione all'interno delle categorie

Sono stati descritti i processi, nell'allegato “Piano dei rischi 2023-2025”, attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.2 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

G.4.2.1 n. Processi: 2

- 01 Autorizzazioni, permessi di costruire, Segnalazioni Certificate di Inizio Attività, comunicazioni di inizio attività
- 02 Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati

Sono stati descritti i processi, nell'allegato “Piano dei rischi 2023-2025”, attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.3 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

G.4.3.1 n. Processi: 2

- 01 Contributi, patrocini e altri benefici economici
- 02 Contributi e altri benefici economici a seguito di bando

Sono stati descritti i processi, nell'allegato “Piano dei rischi 2023-2025”, attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		

RESPONSABILI X

G.4.4.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione

G.4.4.1.1 n. processi: 3

01 Programmazione biennale acquisti e servizi

02 Pianificazione triennale opere pubbliche

03 Elenco annuale opere pubbliche

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2023-2025", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.4.2 D.2 Contratti pubblici - Progettazione

G.4.4.2.1 n. processi: 1

04 Progettazione affidamento in appalto (capitolato, bando di gara/lettera d'invito)

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2023-2025", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.4.3 D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente

G.4.4.3.1 n. processi: 2

05 Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie) e aggiudicazione per l'Ente

06 Procedure negoziate e affidamenti diretti

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2023-2025", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.4.4 D.4 Contratti pubblici – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

G.4.4.4.1 n. processi: 1

07 Verifica documentazione, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2023-2025", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
--	---------------------	-------------------------	--------------------

INPUT/OUTPUT	X
ATTIVITA'	X
RESPONSABILI	X

G.4.4.5 D.5 Contratti pubblici – Esecuzione

G.4.4.5.1 n. processi: 5

- 08 Redazione cronoprogramma
- 09 Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici
- 10 Subappalto
- 11 Controlli in fase di esecuzione del contratto
- 12 Arbitrato in esecuzione di contratto

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2023-2025", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.5 E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

G.4.5.1 n. Processi: 3

- 01 Gestione contabile delle entrate e delle spese
- 02 Utilizzo auto comunali
- 03 Utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2023-2025", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

G.4.6 F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G.4.6.1 n. Processi: 2

- 01 Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande
- 02 Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2023-2025", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		

G.4.7 G. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Per quanto attiene le Altre Aree di rischio (generali e specifiche), si è ritenuto opportuno procedere alla individuazione delle seguenti:

G.4.7. G.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)**G.4.7.1 n. Processi: 1**

01 Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2023-2025", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

VALUTAZIONE DEL RISCHIOAnalisi e gestione del rischio

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n. 12/2015 (PNA 2015) e nella Determinazione ANAC n. 831/2016 (aggiornamento 2016);

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

In adesione al PNA 2019:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

In adesione al PNA 2022:

- è previsto il rafforzamento del monitoraggio con l'esame di un campione pari al 30% dei processi con particolare attenzione a dati sui contratti pubblici e sui consulenti e collaboratori;

- è prevista l'adozione dell'allegato 8 PNA 2022 "Check list per gli appalti" diversificato per tipologia di affidamento (affidamento diretto, procedure negoziate – servizi e forniture, procedure negoziate – lavori, procedure derogatorie, varianti e modifiche contrattuali);

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi è la moltiplicazione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati come media aritmetica dei rispettivi indicatori.

Individuazione dei fattori abilitanti

Per gli eventi rischiosi identificati, sono stati individuati ed è stata valutata l'incidenza dei c.d. "fattori abilitanti". L'analisi risulta essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro:

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

Anche in questo passaggio il coinvolgimento della struttura organizzativa è indispensabile. Il RPCT supporta i responsabili degli uffici nell'individuazione di tali fattori, facilitando l'analisi ed integrando lo stesso in caso di valutazioni non complete.

Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo

Come per gli scorsi Piani, è formalizzata direttamente nell'allegato "Piano dei Rischi 2023-2025" la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi. L'oggetto dell'analisi per il quale è stato stimato il livello di esposizione al rischio corruttivo è il processo, l'attività e l'evento rischioso.

Metodologia per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo è la seguente:

- Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso"). La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.
- Grado di attuazione delle misure di trattamento
- Dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Bagnolo Cremasco è dunque riepilogata nell'allegato "Piano dei Rischi 2023-2025".

Gestione del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto". Le misure di contrasto specifiche intraprese o da intraprendere dal Comune di Bagnolo Cremasco sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2023-2025".

Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Le misure di monitoraggio intraprese o da intraprendere dal Comune di Bagnolo Cremasco sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2023-2025".

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

A. Codice di comportamento - adozione e applicazione

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bagnolo Cremasco è stato originariamente adottato con deliberazione G.C. n. 91 del 13/12/2013. Contestualmente all'adozione del PTPCT 2023 – 2025 si è disposto il suo aggiornamento in conformità alle disposizioni della delibera ANAC n. 177/2020.

All'entrata in vigore del codice in parola sono stati organizzati incontri che hanno coinvolto tutti i dipendenti per darne la massima diffusione. Il servizio gestione giuridica del personale consegna, all'atto dell'assunzione e/o ad ogni modifica contrattuale, copia del codice di comportamento vigente agli interessati. Sono state fornite direttive a tutti i servizi per trasmettere il codice di comportamento dell'Ente a tutti i consulenti e/o collaboratori, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e alle imprese fornitrici di beni e servizi. Saranno eseguite verifiche sulla corretta applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 8 del presente PTPC in materia di "Violazione degli obblighi previsti dal DPR n. 62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001", a cura di ogni singola P.O/referente. Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bagnolo cremasco è pubblicato permanentemente sul sito del Comune di Bagnolo Cremasco nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezioni: "Disposizioni generali" – "Atti generali" e "Altri contenuti" – "Prevenzione della corruzione"; Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023, si prevede la prosecuzione delle attività di monitoraggio e controllo sul rispetto delle disposizioni previste nel Codice.
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPC per comunicazione, verifica e controllo dipendenti Responsabili di Posizione Organizzativa/Referenti per notifica del Codice ad appaltatori di servizi, nuovi assunti e collaboratori occasionali
Indicatori di monitoraggio	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice ad appaltatori di servizi/nuovi assunti/collaboratori: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	Violazioni verificate: 2019: n. 0, 2020: n. 0, 2021: n. 0, 2022: n. 0 Consegna Codice 100%
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

B. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale - programmazione

Nel PNA 2018 è specificato che la "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), sulla quale l'Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestione" e corruzione. Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel

PNA 2016, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (§ 7.2) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della L. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.). Per quanto attiene la c.d. rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, si dà atto che non è stato necessario, nel 2022, dare attuazione alla misura. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Premesso che al Comune di Bagnolo Cremasco non si sono verificati fenomeni di mala gestione e corruzione e considerata la ridotta dotazione di personale risulta pressoché impossibile procedere alla rotazione ordinaria costante. Tuttavia, con riferimento agli anni 2020/2022, si ritiene che possano, comunque, essere assimilate a procedure di "rotazione ordinaria" sia il "turn over" di n. 2 unità amministrative sia l'assunzione tramite l'istituto del comando di un funzionario di altra Amministrazione in qualità di supplente del Responsabile del Settore Tecnico.

È intenzione del RPC, nell'arco di vigenza triennale di questo Piano, garantire la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di maladministration.

I.1.2.1 Modalità della programmazione della misura:

I.1.2.1.1 Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
I.1.2.1.2 Tempi di attuazione	Costante nel tempo
I.1.2.1.2 Responsabili della sua attuazione	GC per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento della dotazione organica Segretario/RPC per attivazione della misura Singole PO per la corretta allocazione delle risorse umane assegnate ai competenti servizi
I.1.2.1.4 Indicatori di monitoraggio	Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100% N. rotazioni ordinarie attive per episodi di maladministration nel corso dell'esercizio: 0
Monitoraggio di applicazione della misura	Sia nell'anno 2020 sia nell'anno 2022 la Rotazione Straordinaria non si è resa necessaria in assenza dei necessari presupposti. Nel corso del 2020, si possono assimilare a procedure di rotazione ordinaria l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo amministrativo e di n. 1 istruttore tecnico in sostituzione di personale cessato. Nel corso dell'anno 2021 si possono assimilare a procedure di rotazione ordinaria il "turn over" di n. 1 unità amministrativa e l'assunzione a tempo

	<p>parziale e determinato di un funzionario ex art. 110.</p> <p>Nel corso dell'anno 2022 si possono assimilare a procedure di rotazione ordinaria il reclutamento tramite l'istituto del comando di un funzionario tecnico di altra amministrazione.</p>
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali - programmazione

Protocollo operativo per i titolari di PO

Al momento del conferimento di ogni incarico di Posizione Organizzativa ogni dipendente deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato di Posizione Organizzativa e dai loro sostituti.

Protocollo operativo per i commissari di gara e di concorso

Al momento del conferimento di ogni incarico quale commissario di gara o di concorso, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Le dichiarazioni rese dai soggetti esterni, sono pubblicate in AT/Consulenti e collaboratori - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza.

Protocollo operativo per attività e incarichi extra-istituzionali

E' obbligatorio il rilascio dell'autorizzazione preliminare allo svolgimento incarichi extra-istituzionali. All'atto del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il Responsabile di Settore del dipendente (o il Segretario per le PO) acquisisce opportuna dichiarazione di assenza conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte. Le autorizzazioni agli incarichi extra-istituzionali sono pubblicate in AT/Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti.

Attività extra lavoro vietate (art. 53 comma 3 bis D.lgs. n.165/2001)

Per tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale, fatto salvo quanto stabilito dalle norme sul rapporto di lavoro a tempo parziale e da altre specifiche norme, è interdetto:

- a. l'esercizio di un'attività di tipo commerciale, artigianale, agricolo-imprenditoriale, di coltivatore diretto professionale, industriale o professionale;
- b. instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con il comune, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
- c. assumere cariche in società costituite a fine di lucro salvo che la carica assegnata non preveda la partecipazione all'attività di impresa, ma solo all'esercizio dei doveri e diritti del semplice socio;
- d. qualsiasi attività incompatibile con i compiti d'ufficio.

I suddetti divieti valgono anche per il dipendente che si trovi in aspettativa non retribuita o in altre forme di astensione dal lavoro non retribuite, che prevedano, comunque, il mantenimento e la conservazione del rapporto di lavoro con il Comune, fatte salve espresse deroghe previste da specifiche norme di legge, come nella fattispecie di cui all'art. 18 della L. 183/2010, o del contratto collettivo di lavoro.

Non possono, inoltre, essere oggetto di incarico extra lavoro da parte dello stesso ente di appartenenza:

- a) attività o prestazioni che rientrino nelle mansioni attribuite al dipendente o che comunque rientrino fra i compiti del servizio di assegnazione;
- b) attività o prestazioni rese in rappresentanza dell'amministrazione (prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi).

In tutti i casi si rinvia a quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Attività extra lavoro che possono essere svolte previa autorizzazione (art. 53 comma 5 D.lgs. n. 165/2001)

Fatto salvo e nel rispetto di quanto indicato dall'articolo precedente e dal D. Lgs. 165/2001, il dipendente comunale può, previa autorizzazione discrezionale, svolgere, fuori dall'orario di lavoro, le seguenti attività purché non incompatibili con la posizione ricoperta nell'Amministrazione:

- a) incarichi retribuiti, purché in forma temporanea, saltuaria ed occasionale a favore di soggetti sia pubblici sia privati;
- b) partecipazione (retribuita) in qualità di docente e/o relatore a lezioni e corsi, sempre che tali attività non siano incompatibili con l'attività d'istituto svolta presso l'Amministrazione Comunale;
- c) partecipazione (retribuita) a commissioni di concorso esterne all'Ente per assunzioni di personale e commissioni di gara per l'affidamento di contratti.

Procedura operativa di controllo veridicità dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione degli incarichi

Ogni anno il Servizio Segreteria provvede alla richiesta di produzione della dichiarazione di inconferibilità o incompatibilità agli incaricati di PO e agli altri soggetti cui risulta applicabile tale disposizione, utilizzando il modello B2 allegato al Codice di Comportamento, oltre alle altre dichiarazioni previste dall'Art. 13 del DPR 62/2013. I soggetti sono tenuti a rendere la propria autodichiarazione, sulla base dell'apposito modello. Sono attuati controlli sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità, incompatibilità o conflitto d'interesse

Vigilanza

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità).

Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: Dichiarazioni acquisite e pubblicate/necessarie %le (n.) PO 100% Commissari di Gara: 100% Commissari di Concorso: 100% Incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su AT dell'ente e portale PerlaPA: 100% Violazioni accertate al protocollo operativo: n. 0 Verifiche attendibilità dichiarazioni: 100%
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per attivazione della misura Segreteria per attivazione verifiche di attendibilità
Indicatori di monitoraggio	dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità acquisite e pubblicate : 100% incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su PerlaPA: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	costante
Idoneità della misura	<input type="checkbox"/> Positiva <input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

D. Whistleblowing - programmazione

Il *whistleblowing*, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” e ripresa nell’art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (il cosiddetto *whistleblower*), recentemente riscritto nei contenuti dall’art.1 della L. 179/2017.

Scopo dichiarato della nuova disciplina è di evitare che il dipendente pubblico ometta di effettuare segnalazioni di illeciti per timore di subire ritorsioni e/o conseguenze comunque spiacevoli. L’istituto della segnalazione di illeciti deve diventare una delle tante modalità in cui si manifesta il senso civico di un dipendente pubblico.

La normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni sollecita infatti i pubblici dipendenti a denunciare le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e la procedura in questione prende il nome di “*whistleblowing*”, volto alla promozione e tutela delle segnalazioni di rischi e irregolarità nell’interesse pubblico.

In merito ai fatti/atti che possono essere oggetto di una segnalazione, vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell’interesse pubblico. Il *whistleblowing* non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante.

Il *whistleblower* è chi testimonia un illecito o un’irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un’autorità che possa agire efficacemente al riguardo, svolgendo in tal senso un ruolo di interesse pubblico. Il *whistleblowing* consiste, dunque, nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L’identità del segnalante non può essere rivelata: la segnalazione è infatti sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Nell’ambito del procedimento penale, l’identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall’articolo 329 del codice di procedura penale. Nell’ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l’identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell’ambito del procedimento disciplinare l’identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell’incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il dipendente che segnala un illecito non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro.

Modalità operative

Il Comune di Bagnolo Cremasco ha attivato dal mese di gennaio 2023 un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. *whistleblowing*), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell’Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all’etica e alla legalità dell’azione amministrativa, riscontrate nell’ambito della propria attività.

L’articolo 54 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, stabilisce le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, il cosiddetto *whistleblowing*.

ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ha adottato apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo l’utilizzo di modalità anche informatiche e promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Il Comune di Bagnolo Cremasco ha, pertanto, aderito al progetto *WhistleblowingPA* di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali ed ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi, in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Tale piattaforma è raggiungibile dal seguente indirizzo:
<https://comunedibagnolocremasco.whistleblowing.it/>



Una piattaforma digitale sicura per segnalare illeciti e irregolarità



Sanzioni in caso di violazione della riservatezza

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (Ufficio Protocollo, RPC, UPD, altri collaboratori coinvolti necessariamente nell'istruttoria della segnalazione) sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: Segnalazioni acquisite n. 0 Segnalazioni correttamente gestite su eventuali ricevute 100% (sulla base del trend storico si presume nessuna)
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per monitoraggio delle segnalazioni e per l'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio	N. segnalazioni ricevute 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	costante
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

E. Formazione - programmazione

Viene definita in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa e con il contributo dei dipendenti, una programmazione formativa in più ambiti disciplinari. Oltre alle materie di anticorruzione e trasparenza, vengono annualmente programmati percorsi formativi vertenti principalmente:

- Privacy, Codice dell'Amministrazione Digitale, Codice di Comportamento e approfondimenti sul Codice dei Contratti;

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023, si intende attuare la misura come sopra descritta
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC e PO per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Settore e Personale
Indicatori di monitoraggio	Personale formato su personale presente: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	2022: misura non valutabile
Idoneità della misura	Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

F. Trasparenza - programmazione

Secondo l'art. 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. La trasparenza è condizione di

garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 comma 2 D.Lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 D.Lgs. 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D.Lgs. 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando restano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, come meglio specificato nel seguente paragrafo "M SEZIONE TRASPARENZA", perseguendo i seguenti traguardi: Sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e documenti di pubblicazione obbligatoria per il 2023 Attestazione NdV pubblicazione come da delibera ANAC positiva (100%). Monitoraggio Controlli interni complessivo: 95% Attuazione della misura Accesso Civico Richieste accesso documentale gestite/ricevute: 100% Richieste accesso civico generalizzato gestite/ricevute: 100% (n. 0) Richieste accesso civico semplice gestite/ricevute: 100% (n. 0)
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per svolgimento attività di controllo Responsabili di Settore/Referenti incaricati per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità
Indicatori di monitoraggio	Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale 2023 Controlli Interni: 95% NdV: Positiva Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato
Monitoraggio di applicazione della misura	nel 2022 : : sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e documenti di pubblicazione obbligatoria per il 2022 attestazione NdV pubblicazione al 30/06/2022 positiva Attuazione della misura Accesso Civico nel 2022 : rilevate n.0 richiesta di accesso civico generalizzato
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro - programmazione

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che:

- a. Nei contratti di assunzione del personale è inserita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Bagnolo Cremasco, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o affidamento diretto, è inserita la condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (per conto delle pubbliche amministrazioni) nei loro confronti e per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c. I soggetti privati che non hanno rispettato tali condizioni sono esclusi dagli affidamenti.
- d. L'Amministrazione agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n° 165/2001.

Da PNA 2018: l'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Le novità del PNA 2018 attengono a:

- **Ambito di applicazione** estensione del concetto di dipendente pubblico
- **Esercizio di poteri autoritativi e negoziali** es. dirigenti o funzionari con poteri dirigenziali o partecipanti al processo di decisione
- **Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione** estensione più ampia possibile
- **Sanzioni**

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: Casi pantouflage evidenziatisi anno 2022 n. 0 Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola 0%
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RUP/PO -Responsabili di Settore per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
Indicatori di monitoraggio	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%
Monitoraggio di applicazione della misura	Casi pantouflage evidenziatisi: 2021: 0 2022: 0
Idoneità della misura	<input type="checkbox"/> Positiva <input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

H. Commissioni (di valutazione bandi gara e concorso), assegnazioni di uffici e conferimento incarichi fiduciari in caso di condanna– programmazione

Il Comune di Bagnolo Cremasco intende programmare interventi idonei a garantire l'adozione (e/o la corretta e continua attuazione) della misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA"

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune quale membro di commissione o altro incarico fiduciario devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, il Comune di Bagnolo Cremasco procede a richiedere annualmente i certificati penali degli incaricati.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: Casi violazioni evidenziate anno 2023 n. 0 Verifiche 100%
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	2022: non valutabile
Idoneità della misura	<input type="checkbox"/> Positiva <input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

I. Patti di integrità - programmazione

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione della Stazione appaltante e degli operatori economici ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno, in funzione di prevenzione amministrativa della corruzione, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio indebito.

Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati del Comune di Bagnolo Cremasco. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara, a tutte le procedure negoziate e agli affidamenti di importo superiore a 5.000 euro. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito.

Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, deve essere allegata alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

I Responsabili di Settore provvedono a inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito delle future procedure di gara che verranno bandite dall'Ente ovvero nelle lettere commerciali/ordini per gli affidamenti diretti che saranno stipulati. Si effettuerà nel triennio in esame un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2023, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: Applicazione del Patto ai bandi di gara e affidamenti diretti di importo superiore a 5.000,00
-------------------------------------	--

	100% Bandi privi del Patto Integrità 0%
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario comunale/RPC – redazione Responsabili di PO per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Rispetto tempi realizzazione misura: 100% Bandi privi del Patto Integrità: 0%
Monitoraggio di applicazione della misura	Anno 2022 : misura non valutabile
Idoneità della misura	<input type="checkbox"/> Positiva <input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

L. Trattamento del rischio: previsione delle misure specifiche

Nel “**Piano dei Rischi 2023 - 2025**”, in attuazione del PNA 2019 e dello schema di caricamento e monitoraggio PTPCeT predisposto da ANAC, il Comune di Bagnolo Cremasco ha individuato ed elencato misure specifiche (L.1.2) afferenti alle seguenti categorie:

Categoria	N. misure
L.1.2.1 Misure di controllo	26
L.1.2.2 Misure di trasparenza	2
L.1.2.3 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	3
L.1.2.4 Misure di regolamentazione	27
L.1.2.5 Misure di semplificazione	1
L.1.2.6 Misure di formazione	0
L.1.2.7 Misure di rotazione	0
L.1.2.8 Misure di disciplina del conflitto di interessi	2
Totale	61

Le misure specifiche di contrasto alla corruzione risultano così distribuite tra le varie Aree

	Conteggio di Categoria Misura Specifica
A. Acquisizione e gestione del personale	11
Conflitto di interesse	1
Controllo	1
Etica	3
Regolamentazione	6
Trasparenza	1
B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	5
Controllo	5
C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	12
Controllo	5
Regolamentazione	6
Trasparenza	1
D.1 Contratti pubblici - Programmazione	3

Regolamentazione	3
D.2 Contratti pubblici – Progettazione della gara	3
Regolamentazione	3
D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente	2
Controllo	1
Semplificazione	1
D.4 Contratti pubblici - Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto	2
Controllo	2
D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	10
Controllo	6
Regolamentazione	4
E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	5
Etica	1
Regolamentazione	3
Controllo	1
F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4
Conflitto di interesse	1
Controllo	3
G Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)	4
Controllo	2
Regolamentazione	2
Totale complessivo	62

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l’allegato “**Piano dei Rischi 2023 - 2025**” sono pertanto riportate in apposite colonne le specifiche modalità di programmazione delle misure:

- A. Fasi/attività per la sua attuazione
- B. Tempi di attuazione
- C. Responsabili della sua attuazione
- D. Indicatori di monitoraggio, qualora pertinenti

M. SEZIONE TRASPARENZA

ACCESSO CIVICO

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “Decreto trasparenza”), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso “generalizzato” che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico “semplice” correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link “Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico”;

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 COMMA 3 DEL D.LGS. 33/13" sono state recepite in toto dal Comune di Bagnolo Cremasco.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

All'art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCeT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni organizzazione, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione sulla trasparenza è l'indicazione:

1. dei tempi di pubblicazione;
2. dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

Il Comune di Bagnolo Cremasco ha avviato una ulteriore analisi:

3. dei detentori dei dati
4. dei servizi responsabili alla pubblicazione dei dati
5. dei contenitori informatici (manuali, automatici, interni od esterni)
6. del grado di aggiornamento delle pubblicazioni

L'Allegata "Mappa degli obblighi di trasparenza" al presente PTPCeT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016, con la relativa organizzazione come sopra narrata.

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio almeno semestrale, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCeT.

LA TRASPARENZA E LA NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2019/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto

sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».*

Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

2023-2025

Piano dei Rischi

G.4.1 A. AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misura specifica	Responsabile e applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
01 reclutamento personale ordinario	amministrativo	basso	Compromissione scelte meritocratiche	Osservanza delle norme all'accesso all'impiego e modalità concorsuali (capo III del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi)	regolamentazione	P.O SETTORE AMMINISTRATIVO	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
02 Reclutamento personale ordinario tramite concorso	amministrativo	basso	Conflitto di interessi nella modalità di formazione della commissione di concorso	Acquisizione e verifica di dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto notorio d'insussistenza d'incompatibilità riguardo ai compiti commissionati/da assolvere	regolamentazione	P.O SETTORE AMMINISTRATIVO	Attivazione pratica della misura, sulla base di evidenze oggettive (on/off)	attiva	Annuale
02 Reclutamento personale ordinario tramite concorso	amministrativo	basso	Scarsa preparazione ed esperienza dei componenti la commissione di concorso	Inserimento di almeno un esperto esterno nella commissione di valutazione	regolamentazione	P.O SETTORE AMMINISTRATIVO	n. concorsi con membro esterno diverso/concorsi totali	attiva	Annuale
03 Reclutamento personale ordinario tramite mobilità	amministrativo	basso	Modalità di formazione della commissione, scarsa preparazione ed esperienza dei componenti la commissione, gestione superficiale del colloquio tecnico e motivazionale	Definizione delle materie oggetto del colloquio tecnico e motivazionale preliminare al colloquio, con verbalizzazione delle domande	regolamentazione	P.O SETTORE AMMINISTRATIVO	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
04 Autorizzazione incarichi extra-istituzionali	amministrativo	medio	Conflitto di interessi con ruoli assolti nello svolgimento dell'attività d'ufficio	Valutazione oggettiva/tracciata/misurata dei presupposti di merito prescritti dalla legge.	regolamentazione	P.O SETTORE AMMINISTRATIVO	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale

04 Autorizzazione incarichi extra-istituzionali	amministrativo	medio	Conflitto di interessi con ruoli assolti nello svolgimento dell'attività d'ufficio	Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio su insussistenza incompatibilità rispetto al ruolo ricoperto	regolamentazione	P.O SETTORE AMMINISTRATIVO	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
04 Autorizzazione incarichi extra-istituzionali	amministrativo	medio	Conflitto di interessi con ruoli assolti nello svolgimento dell'attività d'ufficio	Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio su insussistenza incompatibilità rispetto al ruolo ricoperto con attivazione dei corrispondenti controlli, anche successivi.	controllo	P.O SETTORE AMMINISTRATIVO	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
05 Astensione in caso di conflitto di interesse	Tutti	basso	Perseguimento di interessi Privati In Funzioni Pubbliche	Acquisizione e verifica di dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto notorio d'insussistenza d'incompatibilità riguardo ai compiti commissionati/da assolvere	Conflitto di interesse	P.O SETTORE AMMINISTRATIVO	Acquisizione e controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità (per ogni dichiarazione ALMENO casellario giudiziario)	attiva	Annuale
06 Segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti	RPC	basso	Dispersione e mancata valorizzazione delle segnalazioni Inefficacia protezione del segnalante	Obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevano o vengano a conoscenza delle segnalazioni e di coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni. Gestione della segnalazione per le successive attività sanzionatorie e decisioni organizzative per risolvere il problema Attivazione della piattaforma WhistleblowingPA di Transparency International	etica	RPC	N. segnalazioni whistleblowing correttamente gestite Attivazione della procedura (on/off)	attiva	Annuale
06 Segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti	RPC	basso	Dispersione e mancata valorizzazione delle segnalazioni Inefficacia protezione del segnalante	Inserimento su sito istituzionale di avvisi e modulistica esplicativi, che approfondiscano in particolare la dimensione "riservatezza".	trasparenza	RPC	N. segnalazioni whistleblowing correttamente gestite	attiva	Annuale
07 Progressione all'interno delle categorie	Affari Generali	medio	Compromissione scelte meritocratiche	Individuazione criteri oggettivi e meritocratici in sede di stipula CCDI, evitando eccessive personalizzazioni rispetto alla previsione CCNL	etica	Nucleo di Valutazione	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale

G.4.2 B. AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto e immediato

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore e rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabili applicazioni	indicatore	tempistica	monitoraggio
01 Autorizzazioni, Permessi di Costruire Segnalazioni certificate di Inizio Attività e Comunicazioni di inizio attività	Tecnico	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati" Verifica non approfondita sui requisiti urbanistico/edilizi Elusione normativa	Rigoroso controllo dei requisiti urbanistico/edilizi/normativi.	controllo	P.O. Tecnico	n. pratiche controllate/tot. pratiche presentate (valore atteso 100%)	attiva	Annuale
01 Autorizzazioni, Permessi di Costruire Segnalazioni certificate di Inizio Attività e Comunicazioni di inizio attività	Tecnico	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati" Verifica non approfondita sui requisiti urbanistico/edilizi Elusione normativa	Rigoroso controllo su integrale pagamento di costo di costruzione/contributi di urbanizzazione/altri diritti, con tempestiva attivazione delle misure di recupero coattivo del credito nei casi d'inettemperanza	controllo	P.O. Tecnico	esecuzione controlli on/off	attiva	Annuale
02 Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati	Tecnico	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati" Elusione della normativa circa i requisiti sostanziali dell'attività da svolgere	Assoluta preventività del controllo dei requisiti prescritti dalla legge	controllo	P.O. Tecnico	Esecuzione controlli on/off	attiva	Annuale

02 Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati	Tecnico	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati" Elusione della normativa circa i requisiti sostanziali dell'attività da svolgere	Attivazione di segnalazione alla magistratura competente in presenza di false dichiarazioni	controllo	P.O. Tecnico	n. di segnalazioni alla magistratura competente <i>(valore atteso 0)</i>	attiva	Annuale
02 Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati	Tecnico	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati" Elusione della normativa circa i requisiti sostanziali dell'attività da svolgere	Verifiche dichiarazioni sostitutive	controllo	P.O. Tecnico	n. di dichiarazioni sostitutive verificate/totale dichiarazioni pervenute <i>(valore atteso 100%)</i>	attiva	Annuale

G.4.3 C. AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabil e applicazion e	indicatore	tempistica	Monitoraggio
01 Contributi, patrocini e altri benefici economici	SERVIZI SOCIALI	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	Enucleazione analitica/oggettivamente intellegibile/misurabile delle esigenze retrostanti: non con formule di rito.	regolamentazione	P.O. Servizi SOCIALI	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
01 Contributi, patrocini e altri benefici economici	SERVIZI SOCIALI	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	Esplicitazione del collegamento con norme di legge e/o regolamento e/o delibere di Giunta comunale.	regolamentazione	P.O. Servizi SOCIALI	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
01 Contributi, patrocini e altri benefici economici	SERVIZI SOCIALI	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	Rigoroso controllo dei requisiti, il cui esito va accluso alla pratica di riferimento.	controllo	P.O. Servizi SOCIALI	esecuzione controlli on/off	attiva	Annuale
01 Contributi, patrocini e altri benefici economici	SERVIZI SOCIALI	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	Controllo su corretto impiego dei contributi: da prefigurare analiticamente in sede di rilascio del contributo.	controllo	P.O. Servizi SOCIALI	ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione)/ totale contributo concesso (valore atteso 100%)	attiva	Annuale
01 Contributi, patrocini e altri benefici economici	SERVIZI SOCIALI	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	Rendicontazione finale (ed eventualmente intermedia) che attesti il corretto uso del contributo	controllo	P.O. Servizi SOCIALI	ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione)/ totale contributo concesso (valore atteso 100%)	attiva	Annuale
02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Esplicitazione del collegamento con norme di legge e/o regolamento.	regolamentazione	Tutti i settori interessati	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale

02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Ampi periodi di apertura del bando. Pubblicizzazione diffusa del bando.	trasparenza	Tutti i settori interessati	Osservazioni mancata pubblicazione da controlli interni - RPC	attiva	Annuale
02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Chiarezza nel format del fac-simile/modulo della domanda	regolamentazio ne	Tutti i settori interessati	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Rigoroso controllo dei requisiti indicati nel bando, il cui esito va accluso alla pratica di riferimento.	controllo	Tutti i settori interessati	Esecuzione controlli on/off	attiva	Annuale
02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Nel caso di aziende, verifica preventiva della regolarità contributiva (DURC).	controllo	Tutti i settori interessati	Esecuzione controlli on/off	attiva	Annuale
02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Possibilità di ricorso sulla graduatoria	regolamentazio ne	Tutti i settori interessati	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Possibilità di integrazione della documentazione allegata alla domanda già presentata.	regolamentazio ne	Tutti i settori interessati	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale

G.4.4 D.1. AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici - Programmazione

PROCESSO	SETTORE / SERVIZIO	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazioni	indicatore	tempistica	monitoraggio
01 Programmazione biennale acquisti e servizi	Tutti, coordinamento RASA	basso	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità	Affinamento delle modalità di programmazione triennale lavori e biennale beni e servizi,	Regolamentazione	Tutti, coordinamento RASA	Coerenza applicativa della misura	Attiva	Annuale
02 Pianificazione triennale opere pubbliche	Tecnico	basso	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità	Affinamento delle modalità di programmazione triennale lavori e biennale beni e servizi	Regolamentazione	P.O. Tecnico	Coerenza applicativa della misura	Attiva	Annuale
03 Elenco annuale opere pubbliche	Tecnico	basso	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità	Affinamento delle modalità di programmazione triennale lavori e biennale beni e servizi	Regolamentazione	P.O. Tecnico	Coerenza applicativa della misura	attiva	Annuale

G.4.4 D.2. AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici - Progettazione

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
04 Progettazione affidamento in appalto (capitolato, bando di gara/lettera d'invito)	tutti	medio	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito candidato appaltatore	Applicare puntualmente criteri che evitino la "restrizione del mercato" nella definizione delle specifiche tecniche. Evitare l'indicazione nel capitolato speciale di prodotti/servizi/requisiti che favoriscano una determinata impresa.	regolamentazione	Tutti	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
04 Progettazione affidamento in appalto (capitolato, bando di gara/lettera d'invito)	tutti	medio	Istruttoria frettolosa per "comodità" dell'ufficio	Obbligo di relazione progettuale preliminare da parte del RUP su tutti gli appalti, (allegare in determina "format" appositamente predisposto)	regolamentazione	Tutti	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
04 Progettazione affidamento in appalto (capitolato, bando di gara/lettera d'invito)	tutti	medio	Istruttoria frettolosa per "comodità" dell'ufficio	Controllo successivo di regolarità amministrativa a campione Monitoraggio rafforzato mediante check list (modello ANAC) su un campione pari al 30% degli affidamenti di importo superiore a € 5.000,00	regolamentazione	RPC – controlli interni	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Quadrimestrale

G.4.4 D.3. AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici – Selezione del contraente

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
05 Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie) e aggiudicazione e per l'Ente	tutti	medio	Svolgimento fasi procedura funzionale a favorire un precostituito candidato appaltatore	Utilizzo, per tutti i comparti (lavori, forniture, servizi, incluso quelli attinenti all'architettura e all'ingegneria) del sistema telematico Sintel, in grado di assicurare la massima Trasparenza (grazie alla tracciabilità di tutte le operazioni effettuate per la scelta del contraente); in alternativa (solo per servizi e forniture): ricorso al mercato elettronico MEPA/Consip. Qualora la procedura vada deserta è possibile svolgere una procedura autonoma previa adeguata motivazione. Resta salva l'adesione all'eventuale convenzione o accordo quadro di Consip o di Aria S.p.A. Restano esclusi gli acquisti economici (< € 500,00) e gli affidamenti per importi fino a 5.000,00 €.	semplificazione	tutti	Acquisti su piattaforma/Acquisti totali	attiva	Annuale
06 Procedure negoziate e affidamenti diretti	tutti	medio	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	Controllo successivo di regolarità amministrativa a campione coerenza appalto, accertamento requisiti di efficacia ed economicità procedura, adeguata motivazione. Monitoraggio rafforzato mediante check list (modello ANAC) su un campione pari al 30% degli affidamenti di importo superiore a € 5.000,00	controllo	RPC – controlli interni	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Quadrimestrale

G.4.4 D.4. AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici – Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
07 Verifica documentazioni, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)	tutti	basso	Mancata o carente verifica della documentazione del contratto	Esecuzione controlli preliminari alla stipula	controllo	Tutti	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale
07 Verifica documentazioni, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)	Affari Generali	basso	Mancata o carente verifica della documentazione del contratto	attività centralizzata di stipula e registrazione del contratto	controllo	P.O. Affari Generali	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale

G.4.4 D.5. AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici – Esecuzione

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
08 Redazione cronoprogramma	tutti	medio	Confezionamento funzionale a "comodità" dell'ufficio e dell'impresa esecutrice	Per gli appalti il cronoprogramma deve prevedere: individuazione delle tempistiche di esecuzione, in modo da vincolare l'impresa ad una organizzazione precisa dell'avanzamento dell'appalto.	regolamentazione	tutti	NC di gestione non giustificate	attiva	Annuale
08 Redazione cronoprogramma	tutti	medio	Confezionamento funzionale a "comodità" dell'ufficio e dell'impresa esecutrice	Previsione di monitoraggio del cronoprogramma in corso di esecuzione e attestazione del rispetto delle tempistiche: - (per servizi e forniture) da parte del direttore dell'esecuzione del contratto nell'attestato di regolare esecuzione/ certificato verifica conformità; - (per lavori) da parte del direttore dei lavori nel certificato di regolare esecuzione/collaudo.	controllo	tutti	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale
09 Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	tecnico	alto	Confezionamento funzionale a consentire il recupero del ribasso d'asta all'appaltatore	Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustifichino: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento.	controllo	P.O. Tecnico	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Quadrimestrale - Monitoraggio rafforzato mediante check list (modello ANAC)
09 Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	tecnico	alto	Confezionamento funzionale a consentire il recupero del ribasso d'asta	Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.	controllo	P.O. Tecnico	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Quadrimestrale - Monitoraggio rafforzato mediante check list (modello ANAC)

			all'appaltatore						
09 Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	tecnico	alto	Confezionamento funzionale a consentire il recupero del ribasso d'asta all'appaltatore	Assoluta preventività dei provvedimenti approvativi/autorizzatori e degli aggiornamenti contrattuali rispetto all'esecuzione degli interventi: in mancanza, gli interventi di variante vengono disposti/ordinati a titolo personale e non rientrano nella contabilità ufficiale dei lavori	regolamentazione	P.O. Tecnico	NC di gestione non giustificate	attiva	Quadrimestrale - Monitoraggio rafforzato mediante check list (modello ANAC)
10 Subappalto	tutti	medio	Confezionamento funzionale all'agevolazione di cartelli d'impresa	Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati.	regolamentazione	tutti	NC di gestione non giustificate	attiva	Annuale
10 Subappalto	tutti	medio	Confezionamento funzionale all'agevolazione di cartelli d'impresa	Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto.	controllo	tutti	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale
10 Subappalto	tutti	medio	Confezionamento funzionale all'agevolazione di cartelli d'impresa	Rigoroso controllo, da recepire nei documenti ufficiali dell'appalto, della quota – interventi che l'appaltatore principale dovrebbe eseguire direttamente.	controllo	tutti	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale
11 Controlli in fase di esecuzione del contratto	tutti	alto	Mancata o carente verifica corretta esecuzione del contratto	Previsione di monitoraggio del cronoprogramma in corso di esecuzione e attestazione del rispetto delle tempistiche: - (per servizi e forniture) da parte del direttore dell'esecuzione del contratto nell'attestato di regolare esecuzione/ certificato verifica conformità;	controllo	tutti	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale

				- (per lavori) da parte del direttore dei lavori nel certificato di regolare esecuzione/collaudato.					
12 Arbitrato in esecuzione di contratto	tutti	basso	Confezionamento funzionale ad interessi di parte	Divieto di ricorso all'arbitrato.	regolamentazione	tutti	n. casi di ricorso all'arbitrato <i>(valore atteso 0)</i>	attiva	Annuale

G.4.5. E AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
01 Gestione contabile delle entrate e delle spese	Finanziario	basso	Ritardata emissione degli ordinativi di pagamento priva di adeguata giustificazione – Arbitraria influenza sui tempi di pagamento	Emissione ordinativi di pagamento osservando la successione cronologica sulla base della data di scadenza e della data del provvedimento di liquidazione amministrativa della fattura (o altro documento fiscale).	regolamentazione	P.O. Finanziario	NC di gestione non giustificate	Attiva	Annuale
02 Utilizzo auto comunali	finanziario	medio	Utilizzo a fini privati	Puntuale compilazione per ogni viaggio dei registri di ciascun automezzo riportanti utilizzatore, km e uso delle schede carburante	regolamentazione	P.O. Finanziario	n. di verifiche effettuate/anno <i>(valore atteso: verifica registro almeno bimestrale)</i>	Attiva	Annuale
02 Utilizzo auto comunali	Finanziario	medio	Utilizzo a fini privati	Riscontro Bimestrale del rapporto Km percorsi/carburante acquistato	controllo	P.O. Finanziario	Esecuzione controlli (on/off)	Attiva	Annuale
03 Utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	Tecnico	alto	peculato	Utilizzo registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali	regolamentazione	P.O. Tecnico	N. violazioni accertate	Attiva	Annuale
03 Utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	tecnico	alto	peculato	Applicazione e sensibilizzazione al rispetto delle norme codice di comportamento	etica	P.O. Tecnico	NC di gestione non giustificate	Attiva	Annuale

G.4.6 F AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
01 Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	Vigilanza	medio	Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni Conflitto di interesse con ruoli assunti Imprecisioni approssimazioni istruttorie	Previsione di controlli a campione	controllo	P.O. Vigilanza	Esecuzione controlli (on/off)	Attiva	Annuale
02 Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	Tecnico/ Vigilanza	medio	Conflitto di interesse con ruoli assunti Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni	Previsione di controlli a campione;	controllo	P.O. Tecnico	Esecuzione controlli (on/off)	Attiva	Annuale
02-Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	Tecnico/ Vigilanza	medio	Conflitto di interesse con ruoli assunti Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni	Acquisizione e verifica di dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto notorio d'insussistenza d'incompatibilità riguardo ai compiti commissionati/da assolvere	conflitto di interessi	P.O. Tecnico	Acquisizione e controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità (per ogni dichiarazione ALMENO casellario giudiziario + carichi pendenti)	Attiva	Annuale
02-Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	Tecnico/ Vigilanza	medio	Conflitto di interesse con ruoli assunti Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni	Verifica ottemperanza delle ordinanze emesse;	controllo	P.O. Tecnico	Esecuzione controlli (on/off)	Attiva	Annuale

G.4.7 G.1 AREA DI RISCHIO: Atti di governo del territorio

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
01 Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)	Tecnico	medio	Potenziale infiltrazioni mafiose o ricorso a forme di finanziamento illecito in iniziative immobiliari Affidamento di interventi urbanistici a soggetti con scarsa solidità finanziaria o modeste capacità di sviluppo Violazione/Elusione della normativa in materia ambientale	Acquisizione di visure catastali storiche aggiornate,	controllo	P.O. Tecnico	Esecuzione controlli (on/off)	Attiva	Annuale
01 Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi	Tecnico	medio	Potenziale infiltrazioni mafiose o ricorso a forme di finanziamento illecito in iniziative immobiliari Affidamento di interventi urbanistici a soggetti con scarsa solidità finanziaria o modeste capacità di sviluppo Violazione/Elusione della	Acquisizione di visure camerali "complete" aggiornate;	controllo	P.O. Tecnico	Esecuzione controlli (on/off)	Attiva	Annuale

integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)			normativa in materia ambientale						
01 Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)	Tecnico	medio	Potenziale infiltrazioni mafiose o ricorso a forme di finanziamento illecito in iniziative immobiliari Affidamento di interventi urbanistici a soggetti con scarsa solidità finanziaria o modeste capacità di sviluppo Violazione/Elusione della normativa in materia ambientale	Applicazione di schemi di convenzione tipo/ protocolli di legalità (nel caso la convenzione preveda esecuzione diretta di opere di urbanizzazione a scomputo oneri, la convenzione stessa deve prevedere che i soggetti attuatori-nell'affidare i lavori relativi ad interventi di urbanizzazione, devono attenersi ai principi cui è soggetta la PA)	regolamentazione	P.O. Tecnico	NC di gestione non giustificate	Attiva	Annuale
01 Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di	Tecnico	medio	Potenziale infiltrazioni mafiose o ricorso a forme di finanziamento illecito in iniziative immobiliari Affidamento di interventi urbanistici a soggetti con scarsa	Accettazione di cauzioni e fidejussioni emesse unicamente da istituti bancari o assicurativi di primo ordine con escutibilità a prima richiesta e senza eccezioni	regolamentazione	P.O. Tecnico	NC di gestione non giustificate	Attiva	Annuale

<p>Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)</p>			<p>solidità finanziaria o modeste capacità di sviluppo Violazione/Elusione della normativa in materia ambientale</p>						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

ALLEGATI:

ALLEGATO 1 Sezione trasparenza

ALLEGATI 2 Check list di monitoraggio degli appalti

COMUNE DI BAGNOLO CREMASCO - PTPCT 2023-2025 - SEZIONE TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Aggiornamento	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)	PO AMMINISTRATIVO	Annuale	RPCT - 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 "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	PO AMMINISTRATIVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO AMMINISTRATIVO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 12, c. 2,	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni,	PO AMMINISTRATIVO	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio	

	d.lgs. n. 33/2013		l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	TIVO	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	PO AMMINISTRATIVO	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio 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	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio 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, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8,	RPCT - Monitoraggio annuale	

			d.lgs. n. 33/2013)	
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	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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]	ENTE DI POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI NON SOGGETTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	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).
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	
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)	
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		Annuale	

		gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	NON RICORRE LA FATTISPECIE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		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		Tempestivo (ex art. 8, 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)
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)
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).
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

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)		
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		
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	PO AFFARI GENERALI	Nessuno	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	PO AFFARI GENERALI	Nessuno	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	PO AFFARI GENERALI	Nessuno	RPCT - Monitoraggio annuale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	PO AFFARI GENERALI	Nessuno	RPCT - Monitoraggio 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	PO AFFARI GENERALI	Nessuno	RPCT - Monitoraggio 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	PO AFFARI GENERALI	Nessuno	RPCT - Monitoraggio 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)	ENTE DI POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI NON SOGGETTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	Nessuno	
	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	
	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).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Rendiconti gruppi consiliari regionali/pro	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	ENTE NON SOGGETTO ALL'OBBLIGO DI		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

vinciali	3		utilizzate	PUBBLICAZIONE		
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		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	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		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	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		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)	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo o	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di		Incarichi amministrativi di vertice (da	Per ciascun titolare di incarico:			

	vertice pubblicare in tabelle)				
	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	- COLLEGAMENTO AL LINK DI PUBBLICAZIONE "POSIZIONI ORGANIZZATIVE" - AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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 - Monitoraggio 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 - Monitoraggio annuale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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 - Monitoraggio 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 - Monitoraggio 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]	ENTE DI POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI NON SOGGETTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	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).	
	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	
	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	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo o (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	PO AFFARI GENERALI	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	PO AFFARI GENERALI	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT - Monitoraggio annuale

	<p>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</p> <p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	Per ciascun titolare di incarico:	NON RICORRE LA FATTISPECIE	
	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)	
	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)	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		valutazione del risultato)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	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)
	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).
	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
	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
	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)
	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)
	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)

		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti		Annuale
	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
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno
		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
		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
		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		Nessuno

				eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 1. 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).	
	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 16, c. 2,	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 16, c.	RPCT - Monitoraggio

		d.lgs. n. 33/2013		particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		2, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
	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	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO FINANZIARIO	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO AFFARI GENERALI	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Contrattazioni e collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8,	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

		d.lgs. n. 165/2001					
	Contrattazioni e 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)	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	RPCT - Monitoraggio annuale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

						33/2013)	
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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)	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio 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)	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	PO FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	PO FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

					33/2013)		
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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.lg.s 97/2016		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione 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	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		3) durata dell'impegno	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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)	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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)	PO FINANZIARIO	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio 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)	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Per ciascuna delle società:	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			3) durata dell'impegno	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c.	RPCT - Monitoraggio

		a ciascuno di essi spettante		1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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)	PO FINANZIARIO	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio 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)	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	PO FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	PO FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8,	RPCT - Monitoraggio annuale
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese	PO FINANZIARIO	o (ex art. 8,	RPCT - Monitoraggio annuale

			quelle per il personale, delle società controllate		d.lgs. n. 33/2013)	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	PO FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Per ciascuno degli enti:			RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			3) durata dell'impegno	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c.	RPCT - Monitoraggio

			a ciascuno di essi spettante		1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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)	PO FINANZIARIO	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio 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)	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
	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	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di		Tipologie di	Per ciascuna tipologia di procedimento:			

procedimento	procedimento (da pubblicare in tabelle)				
Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	

Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Per i procedimenti ad istanza di parte:			RPCT - Monitoraggio annuale

		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	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali			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	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	PO TUTTI I SETTORI	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

		l. n. 190/2012					
	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.	PO TUTTI I SETTORI	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			

		3					
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 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)	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		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	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		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		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	PO TUTTI I SETTORI	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale

			offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)			
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
			Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs 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)	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale

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)	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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)	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
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	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale

		base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara			
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)	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
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)	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
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)	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
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,	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale

50/2016	economico-finanziari e tecnico-professionali.				
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.	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale e 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	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art.	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale

		29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Delibera ANAC n. 468/2021	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, non solo consistenti in erogazioni di denaro	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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)	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	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

	degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)				
		Per ciascun atto:			
Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO TUTTI I SETTORI	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. n. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	PO FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	PO FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m.	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	PO FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

		. 26 aprile 2011					
		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.	PO FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	PO TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO AFFARI GENERALI	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT - Monitoraggio annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio 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)	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio 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	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	PO FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Servizi erogati	Carta dei servizi e	Art. 32, c. 1,	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio

standard di qualità	d.lgs. n. 33/2013				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
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	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio 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	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	ENTE NON SOGGETTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		sanitario) (da pubblicare in tabelle)					
	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.	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
Dati sui pagamenti	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	PO FINANZIARIO	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RPCT - Monitoraggio 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	PO FINANZIARIO	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RPCT - Monitoraggio 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)	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	PO FINANZIARIO	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	PO FINANZIARIO	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	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	PO FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive 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)	ENTE NON SOGGETTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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.	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)	PO TECNICO	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

		50/2016					
	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. (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	PO TECNICO	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	PO TECNICO	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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, nonché le loro varianti	PO TECNICO	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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 nonché delle proposte di	PO TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

			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			
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	PO TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		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	PO TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	PO TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO SERVIZI SOCIALI	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	PO SERVIZI SOCIALI	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio 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	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		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	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale

						33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	PO TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
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)	RPCT + PO AFFARI GENERALI	Annuale	RPCT - Monitoraggio 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	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio 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)	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio 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)	PO AFFARI GENERALI	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 1, c. 3, l. n.	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale

		190/2012	adeguamento a tali provvedimenti				
		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	RPCT + PO AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio 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	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio 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	PO AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio 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	PO TUTTI I SETTORI	Semestrale	RPCT - Monitoraggio annuale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modific	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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	PO TECNICO	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale

		ato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16					
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/200 5	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	PO TECNICO	Annuale	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/20 12 convert ito con modific azioni dalla L. 17 dicemb re 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	PO TECNICO	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RPCT - Monitoraggio annuale
Altri contenut i	Dati ulteriori	Art. 7- bis, c. 3, d.lgs. n. 33/201 3 Art. 1, c. 9, lett. f),	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali	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	PO TUTTI I SETTORI	RPCT - Monitoraggio annuale

		l. n. 190/20 12	eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)				
--	--	-----------------------	---	--	--	--	--

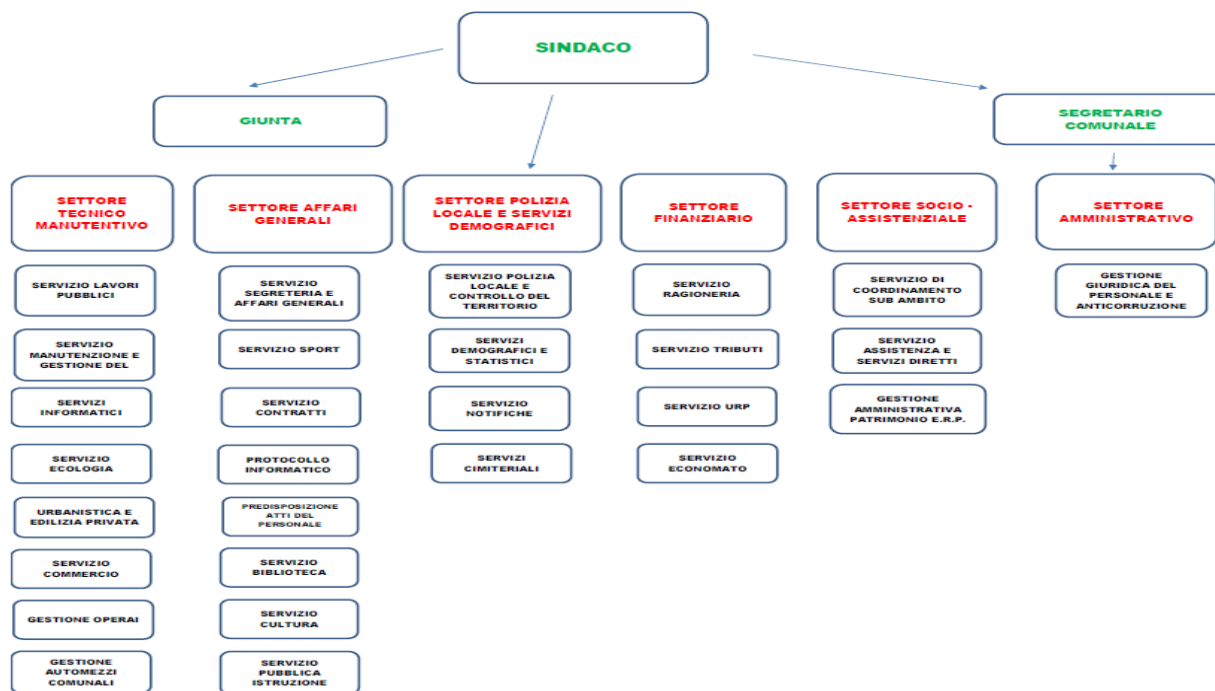
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Bagnolo Cremasco è articolata in n. 6 settori a loro volta declinati in servizi come sotto riportato:

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



Il Comune di Bagnolo Cremasco è un ente privo di dirigenza.

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto con le organizzazioni sindacali. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da un 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. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Il Comune di Bagnolo Cremasco intende utilizzare anche questa modalità di lavoro (regolata con contratto individuale di lavoro scritto) secondo le direttive di cui al decreto sindacale n. 46 dell'11/11/2020, compatibilmente con le mansioni svolte dai dipendenti e nel rispetto delle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, solo in presenza di particolari situazioni personali o familiari, per periodi limitati, previo assenso del Segretario comunale. Si precisa che la ridotta dotazione organica e la necessità di garantire l'apertura al pubblico degli sportelli comunali non consente di programmare il ricorso stabile al lavoro agile.

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

Personale

Personale in servizio al 31/12/2022

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D1	4	3	1
Cat. C	7	7	
Cat. B3	1	1	
Cat. B1	2	2	
Cat.A	1	1	
TOTALE	15	14	1

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 22.01.2022 si è provveduto all'aggiornamento della dotazione organica nel seguente modo:

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D1	5	5	
Cat. C	7	7	
Cat. B3	4	4	
Cat. B1	2	2	
Cat.A	3	3	
TOTALE	21	21	

Alla data attuale le Posizioni Organizzative conferite dal Sindaco con proprio decreto sono:

Settore
FINANZIARIO
TECNICO MANUTENTIVO
AFFARI GENERALI
POLIZIA LOCALE E SERVIZI DEMOGRAFICI
SOCIO-ASSISTENZIALE
AMMINISTRATIVO

Il personale risulta suddiviso nei vari servizi come segue, **alla data del 01.03.2023**:

Settore	Categoria/ posizione economica	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Tecnico manutentivo	Cat. D1	1	
	Cat. C1	1	CONGEDO OBBLIGATORIO PER MATERNITA'
	Cat. B3	1	
	Cat. B6	1	P.T. 30 h

Amministrativo	Segretario Comunale	1	REGGENZA A SCAVALCO
Finanziario	Cat. D5	1	
	Cat. C1	1	P.T. 27 h
	Cat. C3	1	In condivisione con altri Settori
Affari generali	Cat. D2	1	
	Cat. C1	1	
	Cat. C5	1	P.T. 24 H.
	Cat. A2	1	P.T. 20 H.
Socio assistenziale	Cat. D2	1	
Polizia locale e Servizi Demografici	Cat C2	1	
	Cat.C3	1	
	Cat. B6	1	P.T. 24 H.
	Cat. C1	1	
	Cat. B5	1	
		18	

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2021	16	584.615,23	18,06
2020	15	680.626,51	23,10
2019	18	742.870,35	25,57
2018	18	765.123,78	27,24
2017	18	726.591,11	26,09

Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 16,08%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 272.014,50, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 923.959,50;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 908.674,87 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 715.492,02 un incremento, pari al 26 %, per Euro 193.182,85);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 193.182,85, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 908.674,87.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 715.492,02 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2
D.M. Euro 193.182,85 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 908.674,87 ≥ SPESA DI
PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 651.945,00

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)* come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 : Euro 737.477,35
spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2023: Euro 622.854,64

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile 2009: Euro 10.756,42
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 6.000,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Deliberazione di GC n. 15 del 19/02/22, con esito negativo

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Bagnolo Cremasco non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: cessazione per pensionamento di n. 1 Istruttore di Polizia locale - cat.C –

Per le successive annualità (2024-2025) potrebbero realizzarsi ulteriori cessazioni per pensionamento non prevedibili con sufficiente certezza per via della riforma del sistema previdenziale al momento ancora in discussione in Parlamento.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Analogamente a quanto previsto nei precedenti piani triennali e come indicato nel DUP 2023-2025, per il prossimo triennio, si procederà al reclutamento di nuovo personale per garantire la sostituzione di dipendenti che dovessero cessare dal servizio per qualunque causa e, per motivate sopraggiunte necessità, si ricorrerà, eventualmente, per esigenze temporanee e straordinarie degli uffici, ad assunzioni a tempo determinato e/o parziale, nei limiti consentiti dalla legge (art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.). Inoltre per l'anno 2023 è prevista l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D1 a tempo pieno ed indeterminato.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo prot. 7161 /2022;

Formazione del personale

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

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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

Il Comune di Bagnolo Cremasco ha stanziato a bilancio, per l'anno 2023, la somma di € 2.500,00 da destinare a corsi di formazione per il personale.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- PNRR
- Sicurezza sul lavoro

Il presente Piano della formazione sarà inoltre integrato e completato dalle richieste di formazione specifiche derivanti dai singoli Settori.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dal PTPCT, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal Nucleo di Valutazione (NDV), relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.