



COMUNE DI BRUINO
Città Metropolitana di Torino

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

*(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)*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 15/02/2024
Aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 08/03/2024

SOMMARIO

PREMESSA	3
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
Sottosezione di programmazione – <i>Performance</i>	5
Sottosezione di programmazione – <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	13
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	25
Sottosezione di programmazione – <i>Struttura organizzativa</i>	25
Sottosezione di programmazione – <i>Organizzazione del lavoro agile</i>	28
Sottosezione di programmazione – <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i> ...	32

DOCUMENTI ALLEGATI:

- 1) Piano triennale di azioni positive per il periodo 2023/2025;
- 2) Mappatura dei processi di esposizione ai rischi corruttivi;
- 3) Programmazione dell'attuazione della trasparenza.

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021 con la finalità di portare ad unitarietà diversi profili programmatori, in funzione di una visione strategica integrata.

Il P.I.A.O. ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*. Le finalità del P.I.A.O. sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Merita una riflessione il motivo per cui si è utilizzato il termine *“integrato”* per contraddistinguere il nuovo Piano.

Sicuramente un primo pensiero viene rivolto agli elaborati che vanno ad accorparsi e che confluiranno nel P.I.A.O., i quali non dovranno portare all'elaborazione di un tomo illeggibile (proprio come indicato all'art. 7 del d.P.C.M. 30/06/2022 n. 132 in cui si parla di un P.I.A.O. da redigere esclusivamente in formato digitale), ma dovranno portare ad uno strumento snello, di agevole comprensione.

Altra e più pregnante risposta viene ricercata nell'imprescindibile necessità di lavorare *in team*, di coinvolgere tutta la struttura nel perseguimento degli obiettivi, di promuovere una continua attività di coordinamento dei vertici dell'Ente, delle posizioni organizzative, delle alte responsabilità e in generale di chi lavora a determinate attività. Ulteriormente è necessario che questa attività di coordinamento si riverberi all'esterno nell'integrazione con altre pubbliche amministrazioni, per il conseguimento dell'interesse comune, come ci viene richiesto ad esempio dal PNRR impostato su logiche nuove di obiettivi da raggiungere attraverso il lavoro coordinato di una pluralità di soggetti.

Il presente Piano è stato redatto secondo i dettami del d.P.C.M. 30/06/2022 n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, secondo il modello *“semplificato”* riferito alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI BRUINO

Indirizzo: Piazza Municipio 3 Bruino

Codice fiscale/Partita IVA: 86003310017 / 02777470010

Sindaco: Cesare RICCARDO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 37 (38 al 1° gennaio 2024)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 8473

Telefono: 0119094411

Sito internet: www.comune.bruino.to.it

E-mail: comune@comune.bruino.to.it

PEC: comune.bruino.to@cert.legalmail.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione – *Performance*

Questo ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di *performance*, di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Da ultimo la presente sottosezione tiene conto della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 e della lettera indirizzata alle amministrazioni pubbliche del 24 gennaio 2024.

Altresì sono state recepite le indicazioni della Circolare del 3 gennaio 2024, n. 1 in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni di attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

Infine sono state recepite le disposizioni del D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222 recante “*Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227*” in considerazione della nomina di cui al decreto del Sindaco n. 3 del 12 febbraio 2024.

La sottosezione è strutturata per rispondere alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l’attuazione della strategia?
- b) A chi è rivolto (stakeholder)?
- c) Quali unità organizzative dell’ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo?
- d) Entro quando intendiamo raggiungere l’obiettivo?
- e) Come misuriamo il raggiungimento dell’obiettivo?
- f) Da dove partiamo (baseline)?
- g) Qual è il traguardo atteso (target)?
- h) Come sono verificabili i dati (fonte)?

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si identificano in particolare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione ai tempi dei procedimenti;
- obiettivi e *performance* finalizzati alla piena accessibilità della cittadinanza;
- obiettivi e *performance* per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Tali obiettivi risultano coerenti con le assegnazioni ai responsabili di settori contenute nel Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del

20/12/2023.

È previsto un obiettivo trasversale a tutti i settori relativo all'attuazione delle misure previste nell'allegato al presente piano relativo alla mappatura dei rischi corruttivi e relative misure; pubblicazione dei dati e relativo monitoraggio nel rispetto dei tempi previsti nell'allegato al presente piano relativo alla trasparenza.

Di seguito gli obiettivi dei singoli settori.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

MONICA BUSO

Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni

Gestione delle procedure di liquidazione delle fatture riferite al settore di competenza secondo la seguente scansione temporale:

- verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 13 giorni dalla ricezione della stessa, con verifica dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti di cui alla Legge 136/2010;
- elaborazione dell'atto di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, da trasmettere esclusivamente tramite email all'Ufficio Ragioneria al fine di rendere tracciabile la comunicazione.

Riorganizzazione dell'ufficio

Inserimento di n. 1 unità di personale Area degli Istruttori (ex cat. C), che prenderà servizio al posto della dipendente cessata il 07/01/2024. Non essendoci passaggio di consegne dovrà essere istruito ex novo su tutte le materie del settore, entro il 31/12/2024.

Cultura

- o Gestione delle manifestazioni culturali organizzate dal Comune: Rassegna teatrale e Concerto Jazz, primavera/estate 2024, previo stanziamento a bilancio dei fondi necessari.
- Come previsto dalla deliberazione della Giunta comunale n. 85 del 07/09/2023, a seguito dell'assegnazione di un contributo di euro 6.500 da parte della Fondazione CRT per lo svolgimento di una rassegna/scuola di teatro, si dovrà incaricare (entro il mese di febbraio e previa apposita variazione di bilancio) un professionista che curerà la regia e l'organizzazione del prosieguo degli eventi già programmati nell'anno 2023 e finanziati con fondi propri. La rassegna dovrà concludersi entro giugno 2024.
- Entro il mese di giugno 2024 dovrà essere organizzato un evento musicale, come già avvenuto per lo scorso anno, in collaborazione con il cartellone di Piemonte Jazz Festival, previo reperimento dei fondi necessari sul bilancio del corrente esercizio.

Manifestazioni

- o Gestione diretta da parte dal Comune una manifestazione in occasione della Festa Patronale di San Martino, volta anche alla valorizzazione della produzione di vino locale, previe opportune operazioni che coinvolgeranno diversi settori (produttori agricoli con particolare riguardo ai produttori di vino locale, hobbisti, commercianti su area pubblica):
- predisposizione di apposita proposta di delibera da sottoporre alla Giunta comunale per l'istituzione della manifestazione, la descrizione del programma, la quantificazione dei posti che saranno messi a disposizione degli operatori dei vari settori economici, nonché le modalità di formazione delle graduatorie per l'assegnazione dei posteggi ed eventuali attrazioni, entro il mese di maggio 2024;
- coordinamento di una cabina di regia con i Responsabili dei Settori coinvolti per l'organizzazione di tutte le altre operazioni collaterali inerenti la realizzazione della manifestazione (Settore Finanziario, Settore Tecnico, Settore Affari Generali, Settore Polizia Locale e Amministrativa), entro il mese di maggio 2024 e ogni qualvolta si ritenga necessario;
- pubblicazione entro il mese di luglio 2024 del bando per la presentazione delle domande di

- partecipazione;
- predisposizione delle relative graduatorie nei 60 giorni antecedenti la manifestazione, secondo i criteri indicati nelle linee guida sperimentali, e convocati gli ammessi per la scelta del posto;
- conferimento incarico di prestazioni di servizi per eventuali eventi di intrattenimento contestuali alla manifestazione, entro il mese di settembre 2024, previo reperimento in bilancio dei fondi necessari.

Politiche educative

Creazione di uno sportello dedicato ai genitori per lo svolgimento delle pratiche di iscrizione ai servizi scolastici comunali.

Presso l'ufficio scuola dovrà essere abilitato il servizio per almeno due ore settimanali per l'inserimento, a richiesta del genitore, delle domande per i servizi mensa, scuolabus, sorveglianza mensa e pre-post scuola. Il servizio dovrà essere attivo entro il mese di giugno 2024 e per tutto il periodo estivo fino all'inizio della scuola (tutto il mese di settembre 2024 compreso).

Servizi demografici

- Dovranno essere esperite tutte le procedure per l'ingresso del servizio di stato civile in ANPR. Entro la data che verrà comunicata dal Ministero dovranno essere terminate tutte le fasi previste per l'accesso in ANPR dello stato civile e presentata la richiesta di contributo.
- Creazione di un *database* informatico a seguito di censimento di tutte le tombe di famiglia presso il cimitero comunale. Il medesimo dovrà poi essere costantemente aggiornato a seguito di nuove sepolture o spostamento di resti mortali.
 - Sarà necessario censire tutte le aree private con i dati del titolare della concessione e il numero di involucri a disposizione, entro il mese di luglio 2024.
 - Dovrà essere iniziata una procedura di identificazione delle salme tumulate nelle tombe di famiglia entro il 31/12/2024;
 - Dovrà essere aggiornato il data base a seguito di nuove sepolture o altre variazioni, entro il 31/12/2024.

SETTORE AFFARI GENERALI

DIEGO BAZZUCCO

Inclusione e accessibilità delle persone con disabilità

- Creazione entro il 30/06/2024 di un canale al fine di raccogliere segnalazioni e/o proposte di miglioramento sull'accessibilità digitale del sito istituzionale;
- Organizzazione nel corso del 2024 di una giornata formativa rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente sui temi della disabilità e dell'implementazione dell'accessibilità delle persone disabili.

Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni

Gestione delle procedure di liquidazione delle fatture riferite al settore di competenza secondo la seguente scansione temporale:

- verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 13 giorni dalla ricezione della stessa, con verifica dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti di cui alla Legge 136/2010;
- elaborazione dell'atto di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, da trasmettere esclusivamente tramite email all'Ufficio Ragioneria al fine di rendere tracciabile la comunicazione.

Riorganizzazione dell'ufficio

Organizzazione della sostituzione della dipendente che cura la gestione economica del personale dell'Ente e dei professionisti esterni, prossima alla pensione, attraverso l'inserimento di un istruttore amministrativo entro il 31/12/2024 sulla base della modifica della pianta organica.

Amministrazione digitale

- Condivisione tra gli addetti ai sistemi informativi e ai servizi tecnici delle competenze per la gestione dei sistemi informativi esistenti (hardware, telefonia, rete, videosorveglianza), con l'organizzazione di almeno una giornata formativa nell'anno sulla sicurezza informatica.
- Nel corso del 2024 procedere con l'attuazione dei Progetti di transizione al digitale finanziati nell'ambito del PNRR, che saranno presumibilmente portati a termine nel corso del 2025. Coordinamento delle attività gestionali, contabili e tecniche per l'attuazione dei progetti:
 - a) Estensione utilizzo SPID CIE (contrattualizzazione entro il 28/03/2024 e completamento

- attività ed emissione certificato di regolare esecuzione entro il 31/12/2024)
- b) Adozione app IO (monitorare lo stato di asseverazione nel corso dell'anno)
- c) Abilitazione al cloud (formulazione nuova domanda entro il 29/03/2024)
- d) Adeguamento sito internet e servizi al cittadino (emissione certificato di regolare esecuzione entro il 29/05/2024)
- e) Adozione Pago PA (contrattualizzazione entro il 01/07/2024 ed emissione certificato di regolare esecuzione entro il 31/12/2024)
- f) Piattaforma Notifiche digitali (emissione certificato di regolare esecuzione entro il 14/04/2024)
- g) Piattaforma Digitale Nazionale Dati (completamento attività ed emissione certificato di regolare esecuzione entro il 25/06/2024).

Comunicazione

Organizzazione delle attività e delle procedure in funzione della gestione interna della comunicazione istituzionale e non istituzionale. Si provvederà all'aggiornamento costante del sito internet istituzionale e della pagina *facebook*, implementando l'attività di comunicazione istituzionale. In modo particolare dovrà essere creata una casella email a cui gli uffici e gli amministratori possano far riferimento per richiedere pubblicazioni/stampe tipografiche che dovranno essere eseguito nel termine di massimo due giorni lavorativi per le pubblicazioni e massimo cinque giorni lavorativi per le stampe tipografiche.

Politiche del lavoro

- Attivazione di almeno quattro tirocini lavorativi nell'anno 2024 volti a favorire l'avviamento lavorativo di cittadini privi di occupazione, con l'ausilio di agenzia accreditata, con la previsione della copertura a carico del Comune di parte delle indennità mensili da erogare.
- Attuazione dei cantieri di lavoro per persone disoccupate in condizione di particolare disagio sociale, con l'inserimento di una persona. Il cantiere dovrà essere avviato entro il 03/04/2024. Il presente obiettivo è condizionato allo stanziamento delle relative risorse a bilancio a copertura delle spese a carico dell'Ente.
- Monitoraggio di avvisi e bandi per progetti finanziabili da parte di soggetti pubblici (PPU, cantieri di lavoro, ecc), con particolare attenzione alle misure di politica attiva del lavoro rivolte a persone disoccupate con minori possibilità di reinserimento nel mercato del lavoro.

Attività istituzionale

- Predisposizione del P.I.A.O. entro 30 giorni dal termine di legge di approvazione del Bilancio per l'anno 2024, con riguardo alla *performance* organizzativa dell'Ente, all'attività legata al contrasto della corruzione, all'organizzazione del lavoro agile e alla programmazione del fabbisogno di personale. Supporto alla realizzazione delle politiche sulle risorse umane, con il costante aggiornamento del fabbisogno di personale e con particolare attenzione alle tempistiche del turn over legato alle cessazioni previste nell'anno.
- Supporto al Sindaco per la predisposizione della relazione di fine mandato anticipatamente ai termini di legge previsti, al fine di garantire il diritto dei cittadini alla riflessione sull'operato dell'amministrazione uscente, in modo particolare entro la fine del mese di febbraio.
- Attuazione, con il l'Organismo Indipendente di Valutazione e il Segretario Comunale, della revisione del Sistema di valutazione e misurazione della *performance* da applicarsi dal 2025 e da approvare entro il 30 settembre.
- Attuazione della contrattazione integrativa sulle risorse decentrate, fornendo supporto alla delegazione datoriale per l'avvio e la conclusione della sessione negoziale nei tempi previsti dal C.C.N.L. 16/11/2022. In modo particolare la contrattazione dovrà essere avviata entro la fine del mese di aprile e conclusa con la sottoscrizione definitiva entro la fine del mese di luglio.
- Realizzazione di una giornata di aggiornamento in merito alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, in attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in collaborazione con il Segretario Comunale, entro il mese di dicembre.

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

BARTOLOMEO DI NUZZO

Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni

- Gestione delle procedure di liquidazione delle fatture riferite al settore di competenza secondo la seguente scansione temporale:

- verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 13 giorni dalla ricezione della stessa, con verifica dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti di cui alla Legge 136/2010;
- elaborazione dell'atto di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura.
- Elaborazione dei mandati di pagamento entro 7 giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione da parte del settore competente.
- Controllo sul rispetto dell'iter temporale di liquidazione delle fatture da parte dei diversi settori.
- Monitoraggio costante sulla corretta attribuzione delle fatture da parte del gestionale di contabilità.
- Elaborazione di appositi report trimestrali da indirizzare a ciascun responsabile di settore per le fatture di competenza.

Gestione del bando per le agevolazioni alle famiglie in collaborazione con il C.O.V.A.R. 14

- Entro il 31/05/2024, l'Ufficio Tributi dovrà in collaborazione con l'Ufficio Ragioneria e la Società PEGASO 03 partecipata del Consorzio CO.VA.R. 14, predisporre un bando agevolazioni TARIP e individuare i criteri di assegnazione e riparto del contributo a favore delle famiglie economicamente disagiate da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.
- Il termine ultimo di presentazione della domanda contributo TARIP è fissato al 29/11/2024.
- L'ufficio dovrà dare assistenza ai cittadini allo sportello per la compilazione della domanda di contributo TARIP.
- L'Ufficio Tributi dovrà esaminare tutte le domande di contributo TARIP protocollate entro il 29/11/2024, seguendo i criteri di assegnazione e riparto deliberati dalla Giunta Comunale. Il contributo spettante a ogni cittadino avente diritto sarà compensato sul saldo TARIP 2024 con scadenza 30/04/2025.

Approvazione del bilancio di previsione entro il 31/12/2024

- L'ufficio ragioneria, in collaborazione con tutti i Responsabili di Settore e Assessori, dovrà predisporre tutti gli atti necessari per l'approvazione dello schema di bilancio 2025/2027 entro il 31/12/2024.
- Entro il 16/09/2024, l'Ufficio Ragioneria trasmetterà ai Responsabili di Settore e Assessori la bozza di bilancio 2025/2027 con l'indicazione dello stanziamento assestato 2024, previsione 2025, 2026 e 2027 estrapolati dal bilancio pluriennale 2024/2026, utile per la programmazione del Bilancio 2025/2027. I Responsabili di Settore e Assessori dovranno restituire all'Ufficio Ragioneria entro il 30/09/2024, la bozza di bilancio 2025/2027 con le previsioni attendibili degli stanziamenti di entrate e uscite di propria competenza. L'Ufficio Ragioneria predisporrà la versione definitiva dello schema di bilancio 2025/2027 e della Nota di aggiornamento al D.U.P. da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale entro il 15/11/2024.
- Il Consiglio Comunale dovrà approvare il suddetto schema di bilancio entro il mese di dicembre 2024.

Collaborazione con CO.VA.R. 14 per il monitoraggio sul fronte tributario del passaggio a regime della TARIP, con particolare attenzione alle risorse comunali che definiscono contributi in riduzione per famiglie e utenze non domestiche

- L'Ufficio Tributi dovrà collaborare con la Società PEGASO 03 partecipata del Consorzio CO.VA.R. 14, nell'aggiornamento del regolamento TARIP, predisposizione del Piano Economico Finanziario e delle relative tariffe da approvare in Giunta Comunale entro il 30/04/2024.
- L'Ufficio Ragioneria dovrà reperire nel bilancio 2024 nuove risorse a favore delle utenze domestiche e non domestiche, utili e necessarie a calmierare gli effetti derivanti dal passaggio da TARI a TARIP.

Collaborazione con il Comando di Polizia Locale per il monitoraggio sul territorio Comunale di tutti i ponteggi e/o gru installate nell'anno 2024, al fine di ridurre al minimo l'evasione del tributo (Canone Unico Patrimoniale – TOSAP Temporanea

- L'Ufficio Tributi dovrà collaborare con il Comando di Polizia Locale nella predisposizione di un registro dove all'interno verranno censiti tutti i cantieri edili presenti sul territorio del Comune di Bruino nel 2024.
- L'Ufficio Tributi, su segnalazione del Comando di Polizia Locale, provvederà ad effettuare i conteggi del tributo "Canone Unico Patrimoniale – TOSAP Temporanea" sulla base dei mq di suolo pubblico occupato e del tempo di occupazione, delle rispettive tariffe deliberate dal Consiglio Comunale e provvederà emettere i rispettivi IUUV di pagamento.
- L'ufficio Polizia Locale, dopo la verifica dell'effettivo pagamento dello IUUV emesso dall'Ufficio Tributi, attraverso il software PAGOPAINTERFACE, potrà rilasciare l'autorizzazione per l'occupazione del suolo pubblico ed eventuali modifiche alla viabilità.

- L'obiettivo ha durata dal 01/01/2024 al 31/12/2024 e ha lo scopo di ridurre al minimo l'evasione del tributo (Canone Unico Patrimoniale – TOSAP Temporanea).

**SETTORE POLIZIA LOCALE E
AMMINISTRATIVA**

ANGELO VIZZUSO

Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni

Gestione delle procedure di liquidazione delle fatture riferite al settore di competenza secondo la seguente scansione temporale:

- verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 13 giorni dalla ricezione della stessa, con verifica dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti di cui alla Legge 136/2010;
- elaborazione dell'atto di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, da trasmettere esclusivamente tramite email all'Ufficio Ragioneria al fine di rendere tracciabile la comunicazione.

Prosecuzione del tavolo di lavoro in tema di sicurezza con particolare attenzione alle fasce deboli

- Monitoraggio dei casi di disagio sociale noti e non, con interfacciamento con i servizi sociali e comunali, CSM e SerT.
- Ricerca del contatto e dell'ascolto delle problematiche dei casi di disagio sociale, facendosi parte attiva nella gestione della situazione e di interfaccia con i servizi coinvolti conseguentemente.
- Riunioni e tavolo di lavoro (di norma bimestrali) tra Sindaco, Assessore Servizi Sociali, servizi sociali e comunali, CSM, SerT e Polizia Locale, per analizzare le problematiche poste di disagio sociale.

Organizzazione del servizio di vigilanza serale

- Controllo del territorio, nelle ore serali al di fuori dell'ordinario orario di lavoro diurno, viabilità e vigilanza a carattere straordinario con particolare riferimento al rispetto alle norme del C.d.S., alla prevenzione per il rispetto delle norme di comportamento e delle infrazioni al Regolamento di Polizia Urbana, nonché alla prevenzione di atti di microcriminalità, in ausilio alle altre forze dell'ordine.
- Controllo delle aree pubbliche e private a rischio abbandono e deposito di rifiuti.
- Controllo giardini pubblici, aree verdi e luoghi di ritrovo dei giovani.
- Assicurare la presenza per il rispetto dei divieti previsti e per la tutela dell'ordine pubblico in occasione di manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale o da Associazioni del territorio, fiere, eventi straordinari, processioni ed eventi religiosi, che richiedano il supporto della Polizia Locale.

Vigilanza del territorio attraverso la nuova rete di videosorveglianza cittadina e il sistema di controllo stradale di lettura targhe veicoli.

- L'utilizzo della nuova rete di videosorveglianza cittadina e il sistema di controllo stradale di lettura targhe veicoli consentiranno alla Polizia Locale e alle altre forze di polizia la vigilanza e il controllo del territorio al fine di prevenire o sanzionare comportamenti illeciti, sia di natura penale che amministrativa.

Interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso, il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

- Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, per previsione, prevenzione, soccorso, superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.
- Aggiornamento costante del Piano Comunale e del Sistema Comunale di Protezione Civile.
- Aggiornamento e riunioni periodiche tra gli addetti ai lavori (Polizia Locale e volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile)
- Verifica periodica dei materiali e delle dotazioni della Protezione Civile.
- Presenza dei volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile nelle manifestazioni ed eventi civili e religiosi organizzati dall'Amministrazione Comunale o da altre Associazioni del territorio in ausilio alla Polizia Locale.

SETTORE TECNICO

GIANCARLO BOLOGNESI

Inclusione e accessibilità delle persone con disabilità

- Completamento del Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), entro il 31/12/2024;
- Completamento dei percorsi tattili per ipovedenti presso gli attraversamenti pedonali della rotatoria di Via Torino (S.P. 183)-Via Volvera, entro il 31/12/2024.

Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni

Gestione delle procedure di liquidazione delle fatture riferite al settore di competenza secondo la seguente scansione temporale:

- verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 13 giorni dalla ricezione della stessa, con verifica dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti di cui alla Legge 136/2010;
- elaborazione dell'atto di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, da trasmettere esclusivamente tramite email all'Ufficio Ragioneria al fine di rendere tracciabile la comunicazione.

Urbanistica

- Modifica del PRGC entro tre mesi dalla notifica della variazione delle aree di danno relative allo stabilimento ICAI soggetto alla normativa in materia di industrie a rischio di incidente rilevante, ai sensi dell'art. 17, comma 12, lett. h, punto 3, della L.R. n. 56/1977 e s.m.i.

Lavori Pubblici

- Conclusione dell'intervento relativo al secondo lotto dei lavori di recupero, valorizzazione e sostenibilità del parco del castello entro il 31 dicembre 2024 nel rispetto delle scadenze dell'accordo di programma;
- PNRR: ampliamento scuola dell'infanzia sita in via Torino n. 65: conclusione dei lavori entro il 31 dicembre 2024 nel rispetto delle scadenze previste all'art. 4 dell'accordo di concessione di finanziamento;
- PNRR: mensa scolastica presso la scuola primaria Marinella: entro il 31 dicembre 2024 dovranno essere completate le opere strutturali e murarie dell'intervento nel rispetto delle scadenze previste all'art. 4 dell'accordo di concessione di finanziamento;
- PR-FESR 2021-2027: CICLOVIA "Via Pedemontana" – Corona delle delizie/Eurovelo 8/Stupinigi – Tratto Piossasco - Bruino: redazione del progetto di fattibilità tecnico economica (soggetto capofila Città di Piossasco) da allegare alla domanda di finanziamento che deve essere presentata entro il 30.9.2024; il capofila deve trasmettere la SUA definitiva entro il 13.10.2024;
- Verifica iter della manifestazione di interesse finalizzata all'erogazione di assistenza tecnica per la definizione di progetti di riqualificazione energetica di edifici pubblici (GASLESS 2023) entro il 30 aprile 2024; qualora l'esito fosse positivo procedere con la partecipazione al bando efficienza energetica e fonti rinnovabili negli edifici pubblici (FESR Piemonte 2021-2027) - scuola media Aldo Moro entro il 30 novembre 2024.

Ambiente

- Parco naturale del Sangone: intervento di sistemazione idraulico-forestale con l'asportazione degli alberi caduti lungo l'area demaniale del torrente Sangone concessa al Comune di Bruino entro il 30 ottobre 2024;
- Efficientamento energetico della scuola dell'infanzia di via Volvera con sostituzione dei serramenti esterni: consegna dei lavori entro il 15/09/2024;
- Piantumazione fiori nelle aiuole appositamente destinate nelle stagioni primaverile, entro il venerdì precedente l'edizione della fiera di primavera, e autunnale, entro il venerdì precedente l'edizione della fiera di S. Martino.

Ecologia

- Collaborazione con CO.VA.R. 14 per il monitoraggio sul fronte organizzativo della TARI puntuale, con particolare attenzione alla dotazione di bidoni assegnata agli utenti e alle difficoltà di gestione delle esposizioni: assistenza puntuale agli utenti ai quali non è stato assegnato il TAG sui cassonetti, con relativa verifica e confronto con il COVAR 14 intervenendo nel caso di: ritardi nella consegna cassonetti relativi a attivazione nuove utenze, ripetuti mancati passaggi e definizione aree collocazione cassonetti entro 30 giorni dalla richiesta;
- Progetto "Bruino, Comune Plastic Free", per l'abbandono del mono uso nelle feste di paese e

iniziative pubbliche (in collaborazione con l'ufficio cultura): per ogni iniziativa dovrà essere inoltrata informativa in merito a comportamenti e regole da seguire e dovrà essere supportata con dotazione di contenitori e sacchetti per la raccolta differenziata (dotazione minima di n. 10 sacchi condominiali per la plastica, n. 1 cassonetto per l'organico, n. 1 cassonetto per la carta e n. 1 cassonetto per il vetro ove richiesto, salvo specifiche esigenze per quantitativi maggiori).

Viabilità

- Fornitura e posa in opera della cartellonistica di divieto di accesso dei mezzi pesanti sopra i 35 qd in alcune zone del territorio comunale, in collaborazione con la Polizia Locale, entro il 30 settembre 2024;
- Smaltimento delle n. 10 istruttorie arretrate relative a manomissione suolo pubblico entro il 30 aprile 2024

Edilizia privata

- Segreteria Commissione Locale per il Paesaggio dal 1 gennaio 2024;
- Prosecuzione verifica n. 20 pratiche sismiche (Catalogazione e verifica documentazione delle pratiche presentate e di quelle in sanatoria in relazione con l'Ufficio Tecnico Regionale).

L'Organismo Indipendente di Valutazione, con il Segretario Comunale e il Responsabile del Settore Affari Generali, ha provveduto alla predisposizione degli schemi di sintesi, di cui all'Allegato A del Documento di definizione del sistema di misurazione e valutazione della *performance*, individuando gli indicatori/valori di risultato. Tali schemi sono stati consegnati ai diversi Responsabili successivamente all'approvazione del Piano del 15/02/2024.

Al presente Piano viene altresì allegato anche il Piano Triennale di Azioni Positive per il periodo 2023/2025 (allegato n. 1 al P.I.A.O. 2023/2025 di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 26/01/2023), che soddisfa i requisiti richiesti dal D.L. 80/2021, comma 2, lettera g) "*le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere*".

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione – *Rischi corruttivi e trasparenza*

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo. Il RPCT è la dott.ssa Elisabetta Scatigna, Segretario Comunale del Comune di Bruino, in convenzione con il Comune di Rivalta di Torino.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del D.Lgs. n. 33 del 2013. In particolare si richiamano le indicazioni contenute nel PNA 2022 approvato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17/01/2023 e successivamente aggiornato per l'anno 2023 deliberazione n. 605 del 19/12/2023.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti a incrementare il valore pubblico;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

La presente amministrazione intende confermare per gli anni 2024 e 2025, quindi le due annualità successive, lo strumento programmatico in vigore approvato con il P.I.A.O. per il triennio 2023/2025 di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 26/01/2023, quale facoltà concessa agli enti con meno di 50 dipendenti, in quanto nel corso del 2023 non si sono verificate evenienze che richiedano una revisione della programmazione, conformemente al punto 10.1.2 del PNA 2022. In modo particolare:

- non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- non sono state modificate le altre sezioni del P.I.A.O. in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno risulta una fase indispensabile in quanto consente di definire la 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 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. In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno è stata utilizzata la “*Relazione del 2° semestre 2021 al Parlamento sull'attività della D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia)*” di cui vengono riportati alcuni stralci riguardanti il Piemonte:

«Significative pronunce giudiziarie ed importanti evidenze investigative danno prova di come il Piemonte sia un territorio eletto dalle mafie e in particolare dalla criminalità organizzata calabrese il cui radicamento in Regione è risalente nel tempo e trova le sue origini nel fenomeno migratorio degli anni '50.

Dalle prime cellule di 'ndrangheta si è arrivati peraltro e nel tempo alla costituzione di veri e propri locali.

Tra le cause dell'insediamento delle consorterie criminali organizzate inoltre si ricorda la presenza nella Regione di condannati a regime detentivo differenziato presso le Case Circondariali di Novara e di Cuneo fattore di tradizionale richiamo per i familiari dei detenuti che tendono a stabilirsi nelle aree limitrofe creando presupposti di radicamento.

Anche in Piemonte le consorterie criminali tendono ad agire sotto traccia facendo ricorso ad azioni violente solo quale extrema ratio in ossequio alla necessità di perseguire le proprie finalità illecite senza suscitare l'attenzione delle forze dell'ordine.

La propensione delle organizzazioni mafiose alla penetrazione del tessuto socio-economico anche nel Piemonte è confermata dagli esiti dell'operazione “Platinum – Dia”³⁴ conclusa dalla DIA unitamente alla Kriminalpolizeidirektion di Friedrichshafen (D) ed alla Polizia economico-finanziaria di Ulm (D) nell'ambito di una Squadra Investigativa Comune (Joint Investigation Team) con l'esecuzione di 33 misure restrittive nel mese di maggio 2021 in Italia, Germania, Romania e Spagna.

Ulteriori sviluppi investigativi svolti nel secondo semestre del 2021 hanno consentito di individuare tra l'altro un sodalizio dedito all'importazione e commercializzazione di numerose autovetture provenienti dall'estero in prevalenza dalla Germania in evasione totale o parziale delle imposte.

Stesso dicasi per l'operazione “Ofanto” conclusa dalla DIA nel mese di novembre 2021 che ha permesso di individuare il commercialista di taluni personaggi ritenuti vicini ai clan 'ndranghetisti operanti nella provincia di Torino ed in altre aree dell'Italia settentrionale responsabile di diversi delitti quali il trasferimento fraudolento di valori ed emissione e annotazione di fatture per operazioni inesistenti per cui è stato condannato in primo grado

alla pena di 6 anni di reclusione.

Parimenti si segnala l'operazione "Cavallo di Troia" conclusa il 1 dicembre 2021 dalla Guardia di finanza che ha consentito di individuare un sodalizio criminale dedito alla commissione di articolate frodi fiscali e fallimentari in grado di generare profitti illeciti per circa 2,5 milioni di euro.

Tra l'altro importanti inchieste degli ultimi anni – per citarne alcune si ricordano le operazioni "Crimine" (2010), "Minotauro" (2011), "Maglio" (2011), "Colpo di Coda" (2012), "Esilio", "Val Gallone" (2013), "San Michele" (2014) e "Barbarossa" (2018) – hanno fornito puntuale riscontro circa l'esatta indicazione nell'area dell'esistenza di strutturati organismi mafiosi calabresi.

.....omissis.....

Per la provincia torinese risulterebbe attivo il locale di Cuornè emanazione di quelli di Grotteria (specificamente della famiglia BRUZZESE), di Mammola (i CALLÀ), di Gioiosa Jonica (con particolare riferimento al gruppo URSINO-SCALI) e di Condofuri (CASILE-RODÀ).

Si ricordano anche il locale di Platì a Volpiano attivato dai BARBARO e da alcuni affiliati al cartello TRIMBOLI-MARANDO-AGRESTA di Platì e il locale di Rivoli espressione delle consorterie di Cirella di Platì e della 'ndrina ROMEO di San Luca.

Anche il locale di Gioiosa Jonica a San Giusto Canavese³⁹ istituito dagli SPAGNOLO-VARACALLI di Ciminà e Cirella di Platì, con elementi delle cosche URSINO-SCALI di Gioiosa Ionica e RASO-ALBANESE di San Giorgio Morgeto, il locale di Cassari di Nardodipace a Chivasso costituito dai GIOFFRÈ-SANTAITI e dai SERRAINO di Reggio Calabria e Cardeto, dai PESCE-BELLOCCO di Rosarno e dai TASSONE di Cassari di Nordipace.

Sono da citare inoltre il locale di Gioiosa Jonica a Moncalieri istituito dagli URSINO di Gioiosa Ionica, unitamente ad alcuni affiliati agli URSINO-SCALI di Gioiosa Ionica e agli AQUINO-COLUCCIO di Marina di Gioiosa Ionica.

Infine si annoverano il locale di Giaveno impiantato dai BELLOCCO-PISANO del locale di Rosarno e da esponenti della famiglia palermitana MAGNIS, nonché il locale di San Mauro Torinese a capo dei quali vi è la 'ndrina CREA riconducibile al sodalizio CREA-SIMONETTI originario di Stilo (RC).

.....omissis.....

Per quanto concerne i sodalizi stranieri si annovererebbe la presenza di gruppi criminali albanese, romena ed africana in particolare nigeriana connotati da una significativa vivacità criminale.

La delinquenza albanese sarebbe stabilmente presente in Piemonte spesso in sinergia occasionale con forme malavitose di altre matrici in special modo italiane privilegiando il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione e i reati predatori.

La criminalità romena invece si esprimerebbe tendenzialmente sia sotto forma di microcriminalità riferibile a singoli soggetti specializzati in reati predatori, sia nell'ambito delle più complesse organizzazioni che proprio in questo territorio nel recente passato hanno subito per la prima volta in Italia la contestazione di associazione di tipo mafioso in danno di connazionali.

Da tempo in Piemonte insisterebbe uno dei più considerevoli insediamenti criminali di origine africana.

Oltre infatti a registrarsi la presenza di piccoli sodalizi che si occupano di reati a bassa specializzazione quali spaccio di stupefacenti e reati predatori risultano attivi gruppi organizzati di origine nigeriana i cui aderenti hanno già subito condanne per associazione di tipo mafioso.

Il semestre in esame tuttavia come si avrà modo di approfondire nel paragrafo dedicato alla provincia di Torino fa registrare il deposito nel mese di luglio 2021 delle motivazioni della sentenza emessa dal Tribunale del capoluogo piemontese con riferimento al processo in rito ordinario “Maphite- Bibbia verde” che in estrema sintesi ed esprimendosi in senso contrario rispetto al giudizio abbreviato ha rilevato l’insussistenza dei requisiti idonei a qualificare il gruppo quale associazione di tipo mafioso.

Per quanto concerne la criminalità cinese sarebbero confermati specifici interessi nell’ambito della contraffazione dei marchi, del favoreggiamento dell’immigrazione clandestina e conseguentemente dello sfruttamento lavorativo e sessuale di connazionali.

Nella regione infine sarebbero presenti anche gruppi sinti e rom tendenzialmente dediti alla commissione di reati predatori.

.....omissis.....

Per ulteriori approfondimenti sulle specificità provinciali del Piemonte si rimanda al capitolo 15.b. della “Relazione del 2° semestre 2021 al Parlamento sull’attività della D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia)”
https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf».

Pertanto, per quanto riguarda il territorio del Comune di Bruino, il Comando di Polizia Locale unitamente alla locale stazione Carabinieri di Piossasco competente per territorio, attuano un monitoraggio delle criticità più rilevanti relative all’ordine ed alla sicurezza pubblica del territorio comunale, al fine di contrastare varie forme di illegalità che si inseriscono nel più generale quadro delle attività criminali o para criminali, che affliggono il territorio del nord ovest.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

ELEZIONE DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE

Nel mese di maggio del 2019 si è svolta nel Comune di Bruino l’ordinaria consultazione per l’elezione del Sindaco e del Consiglio comunale, che ha visto l’affermarsi di una coalizione di centro-sinistra guidata dal dott. Cesare Riccardo e l’ingresso nell’organo di indirizzo e di controllo di numerosi amministratori comunali alla loro prima esperienza.

ASSETTO ORGANIZZATIVO

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 17/10/2019 era stata approvata la riorganizzazione della struttura comunale. Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 22/09/2022 si è provveduto ad approvare una nuova Macrostruttura con la previsione di cinque Settori.

La Tabella di raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa ai sensi dell’art 1, comma 557, Legge 296/2006 (contenimento della spesa di personale rispetto al valore medio del triennio 2011-2013), allegata alla Sezione “3. Organizzazione e capitale umano”, sottosezione di

programmazione “Piano triennale dei fabbisogni di personale” del presente Piano, contiene la seguente modulazione della dotazione organica:

PROFILO PROFESSIONALE	AREA CONTRATTUALE	DOTAZIONE ORGANICA
		POSTI
Funzionario Amministrativo	dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	3
Direttore di Biblioteca	dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1
Funzionario Contabile	dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2
Funzionario Tecnico	dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	5
Comandante della Polizia Locale	dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1
Specialista di vigilanza della Polizia Locale	dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1
Istruttore amministrativo contabile	degli Istruttori	13
Istruttore tecnico	degli Istruttori	2
Agente di Polizia Locale	degli Istruttori	5
Istruttore informatico	degli Istruttori	1
Collaboratore amministrativo	degli Operatori esperti	4
Collaboratore tecnico manutentivo	degli Operatori esperti	4
TOTALE		42

Nell'anno 2024, con l'approvazione del P.I.A.O. 2024/2026 del 15/02/2024, la dotazione organica viene modificata:

- prevedendo un posto aggiuntivo di Agente di Polizia Locale (Area degli Istruttori), a fronte del quale sono stati eliminati dalla dotazione un posto da Istruttore Amministrativo Contabile (Area degli Istruttori) del Settore Servizi alla Persona e un posto di Collaboratore Tecnico Manutentivo (Area degli Operatori esperti);
- prevedendo la trasformazione di un posto di Collaboratore Amministrativo in Istruttore Amministrativo Contabile, destinato al Settore Servizi alla Persona, con attivazione della procedura della progressione verticale tra le aree, sulla base delle previsioni di cui all'art 13, c. 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022 e regolata dalle disposizioni di cui ai Titoli II e III del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree approvato deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Bruino n. 24 del 30/03/2023.

Invece con il presente aggiornamento, il primo dopo l'approvazione del Piano:

- per far fronte alle dimissioni del Funzionario Direttore di Biblioteca, viene ripristinato nella dotazione dell'Ente del posto di Istruttore Amministrativo Contabile (Area degli Istruttori) del Settore Servizi alla Persona, vacante e disponibile, precedente eliminato con il fabbisogno di cui alla deliberazione n. 8 del 15/02/2024;

- viene dato atto che il posto di Istruttore Amministrativo Contabile (Area degli Istruttori) del Settore Servizi alla Persona, vacante ma non disponibile in quanto sottoposto a conservazione del posto fino al 08/05/2024, salvo quanto previsto dall'art. 25 comma 3 del C.C.N.L. 16/11/2022, non verrà sostituito e in mancanza di rientro del dipendente, il posto verrà eliminato dalla dotazione e verrà automaticamente ripristinato il posto aggiuntivo di Agente di Polizia Locale (Area degli Istruttori), previsto ex novo con deliberazione n. 8 del 15/02/2024.

Con Delibera n. 5 del 2 marzo 2021 il Consiglio comunale ha approvato la convenzione per lo svolgimento delle funzioni di segreteria comunale tra i comuni di Bruino e di Rivalta di Torino. Nell'atto deliberativo è stato previsto *“che i Comuni, attraverso il Segretario, tenderanno a forme di collaborazione, azioni di sinergia e d'integrazione dell'azione amministrativa nonché alla definizione di obiettivi comuni nelle politiche amministrative di area vasta”*. La convenzione, che ha avuto decorrenza dal 1° giugno 2021, prevede che il Segretario comunale svolga 14 ore settimanali presso il Comune di Bruino.

Il Segretario Comunale, nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, non ha una struttura dedicata in materia, ma si avvale della collaborazione del Settore Affari Generali.

L'organizzazione dell'ente è rappresentata nel modo seguente:

SETTORE AFFARI GENERALI:

Segreteria e supporto organi elettivi
 Protocollo
 Archivio
 Personale
 Salute sicurezza performance
 Contratti
 Trasparenza
 Sistemi informativi e web
 Politiche attive del lavoro.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA:

Relazioni con il pubblico
 Anagrafe stato civile elettorale
 Sociale
 Casa
 Istruzione
 Giovani sport tempo libero
 Cultura
 Biblioteca
 Attività Economiche/ Commercio – SUAP.

SETTORE SERVIZI FINANZIARI:

Servizio Ragioneria
 Servizio Tributi
 Servizio economato
 Sportello per il rilascio visure camerali

SETTORE POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA:

Servizio Polizia locale
 Servizio Polizia Amministrativa
 Protezione civile

SETTORE TECNICO:

Urbanistica
 Commissione igienico-urb
 Lavori pubblici
 Manutenzioni
 Territorio ambiente
 Edilizia

Nel corso dell'anno 2023 sono stati sottoscritti n. 13 contratti di lavoro a tempo indeterminato, di cui un'unità ha preso servizio il 01/01/2024 e un'altra unità il 01/02/2024. Le cessazioni dal servizio sono state n. 12 nel 2023.

Al 31/01/2024 le unità in servizio risultano essere n. 38 (n. 39 al 01/02/2024), su una dotazione composta da n. 43 unità (n. 42 dopo l'approvazione del presente Piano). I Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione sono 5.

Il consistente numero di uscite negli anni 2023 e 2024 da una parte costituisce un modo per garantire l'effettività della rotazione del personale ma dall'altra determina un indebolimento dell'organizzazione, in quanto non sempre è possibile coprire nell'immediatezza i posti resisi vacanti o, anche qualora ciò avvenisse, è difficile che i neo-assunti abbiano da subito le competenze per rilevare l'attività gestita dal personale cessato.

Si dà atto che i processi relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza:

- refezione scolastica
- trasporto alunni
- assistenza alunni disabili
- servizi cimiteriali
- illuminazione votiva
- servizio idrico integrato
- raccolta e smaltimento rifiuti
- servizi socio- assistenziali
- farmacia comunale
- accertamento e riscossione imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni

per citare i più rilevanti, sono resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

In particolare:

- la gestione dei servizi socio-assistenziali è affidata al Consorzio Intercomunale di Servizi Cidis dal 1997. Il Consorzio, dotato di personalità giuridica, si occupa della gestione dei servizi a rilevanza sociale per i Comuni di Bruino, Orbassano, Beinasco, Piossasco, Rivalta di Torino e Volvera.
- le funzioni di governo e coordinamento dell'organizzazione dei servizi di Bacino per assicurare la gestione unitaria dei rifiuti urbani nella fase di raccolta, avvio a recupero e smaltimento dei rifiuti solidi urbani è affidata dal Consorzio obbligatorio di bacino Co.Va.R. 14, costituito in ottemperanza alla legge regionale 24/2002 e al decreto legislativo 267/2000.

INDICATORI

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Attività di controllo: Tutte le deliberazioni e le determinazioni vengono sottoposte a controllo.

Commissari ad acta: Il Comune non è sottoposto a procedimenti di commissariamento.

Esercizio del potere sostitutivo: Nell'ultimo triennio non è stato attivato.

Risarcimento per danni o indennizzi: non risultano richieste di risarcimento o indennizzi.

Rispetto dei tempi procedurali: Il rispetto dei tempi procedurali è assicurato.

Tempi di pagamento: Il Comune di Bruino è tempestivo nei tempi di pagamento.

CRITICITÀ E PATOLOGIE

Procedimenti disciplinari: Nell'anno 2023 non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

Sanzioni: Non sono state irrogate sanzioni disciplinari.

Segnalazioni: Non sono state rilevate segnalazioni.

GESTIONE DELL'ENTRATA

Grado di riscossione servizi a domanda individuale: 62,34% nel 2023

Percentuale accertamento su previsione (entrate correnti): 92,37% nel 2023

Percentuale riscossione su accertamento (entrate correnti): 79,33% nel 2023

GESTIONE DELLA SPESA

Grado di impegno (spese correnti): 81,79% nel 2023

Tempi di pagamento: I pagamenti nel 2023 sono stati eseguiti con un anticipo di 4 giorni rispetto alla scadenza prevista dal fornitore.

GOVERNANCE INTERNA

Conferenza dei responsabili di settore: È presieduta dal Segretario e si riunisce indicativamente ogni 15 giorni.

Effettuazione riunioni di lavoro tra responsabili: Al ricorrere dell'esigenza.

Effettuazione riunioni di lavoro con i dipendenti: Ogni responsabile coordina l'attività del proprio settore anche attraverso riunioni periodiche.

Effettuazione riunioni con il vertice politico: Al ricorrere dell'esigenza.

Riunioni operative trasversali: Al ricorrere dell'esigenza.

Verifiche sullo stato di attuazione dei programmi: La verifica è stata fatta nella seduta del Consiglio Comunale del 30/11/2023.

INDIRIZZO E PROGRAMMAZIONE

Bilancio di previsione: Il bilancio 2024/2026 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 64 del 20/12/2023.

Documento Unico di Programmazione: il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2024-2026 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 31 del 28/09/2023 e con la successiva deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 20/12/2023 è stata approvata la nota di aggiornamento al medesimo.

Conto Consuntivo: Il rendiconto 2022 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 del 27/04/2023.

Piano Esecutivo di Gestione: Il PEG 2024-2026 è stato approvato con deliberazione di Giunta

Comunale n. 129 del 20/12/2023.

Programma delle assunzioni: Il programma triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 è una Sezione del presente P.I.A.O.

Programma delle OO.PP.: Il programma è un allegato obbligatorio del bilancio di previsione 2024/2026.

Relazione sulla performance: Con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 25/05/2023 è stata approvata la valutazione dei risultati conseguiti nel 2022.

Strumento urbanistico generale: Gli atti di governo del territorio sono pubblicati nella apposita sezione Amministrazione Trasparente.

MEZZI COMUNALI

Servizio Polizia Locale e Protezione Civile: n. 4 autovetture e n. 2 autocarri;

Settore Tecnico: n. 2 autovetture, n. 1 sgomberaneve, n. 4 autocarri e n. 1 rimorchio.

ORGANISMI GESTIONALI

Società ed organismi partecipati: I dati sono pubblicati nella apposita sezione Amministrazione Trasparente.

PATRIMONIO

Censimento e inventariazione dei beni mobili e immobili: Annualmente viene aggiornato l'inventario dei beni mobili e immobili ed è pubblicato nella apposita sezione Amministrazione Trasparente.

Regolarità nella riscossione dei canoni attivi: I canoni attivi vengono regolarmente riscossi.

SISTEMA DELLE GARANZIE

Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato: 210 richieste di accesso documentale sono pervenute nell'anno 2023.

Obblighi di pubblicazione: I responsabili di settore sono incaricati di assicurare la pubblicazione dei contenuti obbligatori previsti dal D.Lgs n. 33/2013 e dalle eventuali disposizioni contenute in altri testi normativi.

Verifiche di trasparenza: Nel corso del 2023 è stata effettuata la verifica degli obblighi di trasparenza con esito positivo certificato dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

SISTEMA FORMALE

Codice di comportamento: Il Codice di Comportamento interno è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 6 febbraio 2014. Tale Codice integra e specifica

quanto contenuto nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013. Il Codice è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti ed è pubblicato e consultabile sul sito istituzionale del Comune alla sezione “*Amministrazione trasparente*”. In data 20/10/2023 è stata avviata la consultazione pubblica per l’aggiornamento del Codice di Comportamento, riscritto a seguito delle linee guida ANAC n 177 del 19/02/2020 e del D.P.R. n. 81/2023. Successivamente il medesimo aggiornamento è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 122 del 07/12/2023, dopo aver acquisito parere favorevole da parte dell’Organismo Indipendente di Valutazione.

Segnalazione di illeciti (*whistleblowing*): con determinazione n. 97 del 29/02/2024, il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ha stabilito di aderire al progetto *WhistleblowingPA* di *Transparency International Italia* e di *Whistleblowing Solutions Impresa Sociale*, per la gestione su piattaforma informatica dedicata delle segnalazioni degli illeciti e contestualmente è stata attivata apposita sezione in “*Amministrazione Trasparente*”, con pubblicazione del link dedicato all’invio di segnalazioni, oltre ad una comunicazione a tutti i dipendenti dell’Ente.

Contrattazione Decentrata: Nel corso del 2023 la contrattazione si è svolta con regolarità. Inoltre in data 22/06/2023 è stato sottoscritto in via definitiva il Contratto Collettivo Integrativo per il triennio 2023/2025, trasmesso all’ARAN e CNEL in data 26/06/2023.

Regolamento dei controlli interni: Il Regolamento sui controlli interni è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 29/01/2013. Con determinazione del Segretario Comunale n. 266 del 23/09/2013 sono state individuate le modalità operative per l’esercizio del controllo amministrativo successivo, raccordando il controllo con l’attività di prevenzione della corruzione.

Regolamento dei procedimenti amministrativi: Il regolamento disciplinante i procedimenti amministrativi è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 60 del 25/11/1997 e successivamente modificato con deliberazione n. 95 del 24/12/1997, nel quale vengono delineate le modalità di gestione interne dei procedimenti ed esplicitati i relativi termini di conclusione.

Regolamento del Consiglio Comunale: Il Regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale è stato approvato con deliberazione n. 27 del 26/04/1999, successivamente modificato con vari atti, l’ultimo dei quali è la deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 27/04/2023.

Regolamento di contabilità: Il Regolamento di contabilità è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 29/11/2018.

Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi: Il Regolamento disciplinante l’ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 95 del 20/10/2011, successivamente modificato con vari atti, l’ultimo dei quali è la deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 30/03/2023. Esso disciplina, tra l’altro, l’accesso agli impieghi, la mobilità, gli incarichi, la *performance*.

Sistema di valutazione: Il sistema di misurazione e valutazione è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 29/12/2011. Per quanto riguarda la valutazione dei risultati relativi alle Elevate Qualificazioni deve essere integrato con il “*Regolamento per l’istituzione delle E.Q. ed il conferimento dei relativi incarichi*”, modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 30/03/2023.

Statuto Comunale: Lo Statuto Comunale è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 12/03/1999 e successivamente modificato.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Importanza fondamentale della presente sezione la riveste la mappatura dei processi, consistente nell’individuazione e analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell’amministrazione e comprende l’insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

A tal fine è stato predisposto lo specifico documento sulla mappatura dei processi (allegato n. 2 al presente Piano).

PROGRAMMAZIONE DELL’ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Conformemente a quanto precisato nel PNA 2022 (delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023), come aggiornato per l’anno 2023 con deliberazione n. 605 del 19/12/2023, la presente sottosezione riguarda la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n. 20/2019, laddove considera la Legge 190/2012 “*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*”.

Il legislatore ha attribuito alla trasparenza un ruolo di primo piano, soprattutto a seguito dell’introduzione del P.I.A.O., in quanto è tesa a favorire la più ampia conoscibilità dell’organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, sia esterni che interni.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Altresì la trasparenza è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l’individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull’attuazione degli stessi.

È stata redatta l'apposita tabella di cui all'allegato n. 3 del presente Piano.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione – *Struttura organizzativa*

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

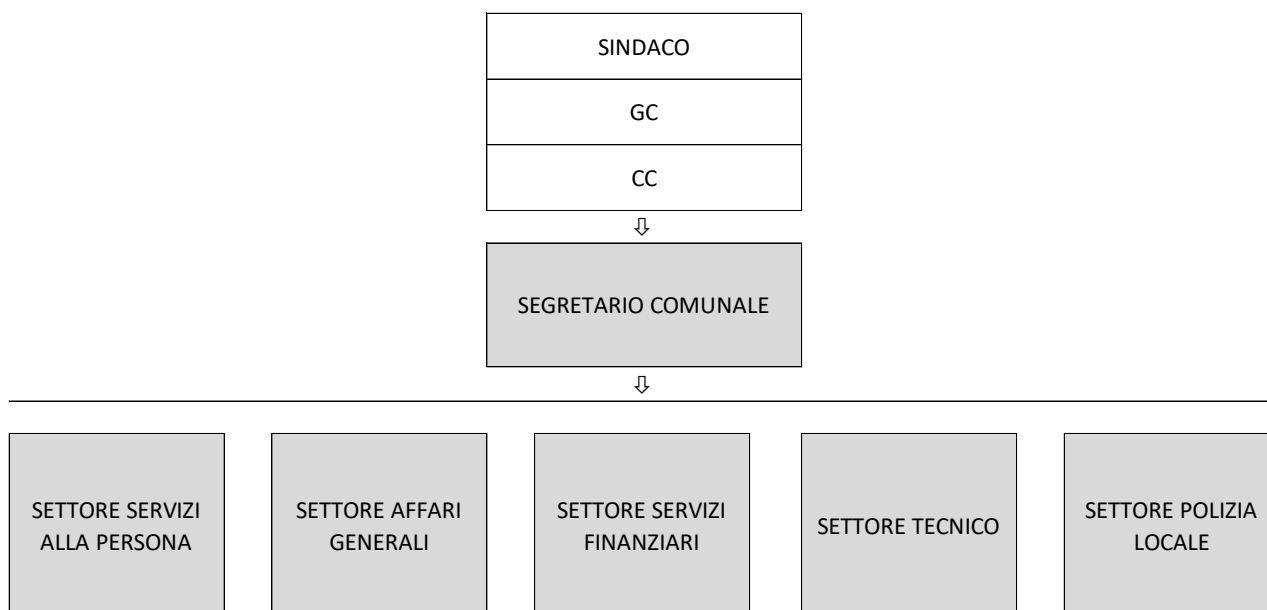
ORGANIGRAMMA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 22/09/2022 l'Amministrazione ha operato una revisione dello schema macro strutturale allora vigente nell'Ente in funzione dell'esigenza di attivare forme di razionalizzazione delle strutture amministrative al fine di assicurare economicità, efficacia, efficienza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa dell'ente. Ciò è avvenuto attraverso una rilevazione della situazione organizzativa dell'ente, basata su:

- mappatura dell'attuale situazione della struttura organizzativa;
- analisi dei carichi di lavoro con rilevazione interna e benchmark esterno;
- colloqui con i titolari di posizione organizzativa presenti;
- confronto costante con detti titolari.

Il nuovo assetto organizzativo è stato progressivamente attuato dal Segretario Comunale e dai Responsabili dei servizi nel corso del 2023, coerentemente con i processi in corso relativi ai collocamenti in quiescenza ed all'ingresso di nuovo personale in seguito a mobilità e concorsi.

La macro struttura di risultato è così articolata:



I processi di riorganizzazione si possono riassumere nei seguenti tre interventi:

- per la struttura SETTORE TECNICO si è già attuato con decorrenza 1° gennaio 2023 l'accorpamento dei precedenti Settori Urbanistica ed Edilizia Privata, con titolare di P.O. individuato con decreto del Sindaco n. 6 del 19/12/2022. La proposta nasceva da una logica di razionalizzazione, suffragata dai dati dei carichi di lavoro e del benchmark. Con tale riorganizzazione il responsabile del Settore procedere a ripartire meglio i carichi di lavoro, potendoli ora distribuire su una platea più vasta di personale, infatti unificando le due aree, si accorpa un'area che ha profili mediamente più alti con un'area che ha profili più bassi, ottenendo anche sotto questo aspetto una migliore distribuzione dei compiti;
- creazione del nuovo SETTORE AFFARI GENERALI che allarga il perimetro dell'ex Settore Servizi Amministrativi e Informativi con l'acquisizione delle funzioni di segreteria-archivio-protocollo provenienti dal Settore Affari Generali e Servizi alla Persona, creando così un unico Settore con funzioni omogenee vocate al ruolo di *staff* interni;
- ridefinizione del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona nel nuovo SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA con il raggruppamento di funzioni e servizi che l'Ente svolge a favore dell'utenza esterna.

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 10/11/2022 è stato modificato l'art. 10, comma 3, del Regolamento per l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative ed il conferimento dei relativi incarichi, approvato con deliberazione n. 33 del 21/03/2019, definendo le nuove fasce e i relativi valori della retribuzione di posizione, i quali variano da un importo minimo di € 7.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per 13 mensilità così ripartiti:

sotto 75 punti	€ 7.000
da 75 a 89 punti	€ 11.000
90 a 94 punti	€ 13.000
da 95 a 100	€ 16.000

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 30/03/2023 il Regolamento è stato modificato, in attuazione a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il triennio 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022.

Per quanto riguarda i criteri per la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione vengono considerati i seguenti fattori valutativi:

- responsabilità da assumere (rischio di responsabilità per il ruolo ricoperto: grado e/o frequenza di esposizione a conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma atti a rilevanza esterna) per un massimo di 20 punti;
- autonomia decisionale e budget assegnato (grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito e budget assegnato) per un massimo di 15 punti;
- complessità decisionale (complessità del processo decisionale, disomogeneità e/o molteplicità delle competenze, variabilità delle normative) per un massimo di 15 punti;
- professionalità specifica correlata al ruolo secondo il grado di conoscenze tecniche, giuridiche, gestionali e l'aggiornamento necessario, per un massimo di 15 punti;
- tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne, per un massimo di 15 punti;

- numero delle risorse assegnate secondo tre scaglioni fino ad arrivare a massimo 20 punti per oltre 10 unità di personale.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

A fronte di un organico di n. 37 unità al 31/12/2023, di n. 38 unità al 01/01/2024 (non considerando il Segretario Comunale in quanto in convenzione con la Città di Rivalta di Torino), nonché tenuto conto dell'articolazione dei Settori (n. 5), l'ampiezza media delle stesse in termini di numero dei dipendenti in servizio è di poco superiore a 7 unità, con una variabilità da un minimo di 4 unità ad un massimo di 11 unità.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione – *Organizzazione del lavoro agile*

La Pubblica Amministrazione deve valorizzare il proprio capitale umano, rafforzare la capacità di *management*, rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, ricercare costantemente nuove modalità di erogazione dei servizi, anche ampliando l'uso delle tecnologie. I responsabili di servizio, assieme ai collaboratori, sono i protagonisti del cambiamento organizzativo e delle sfide del futuro, prima fra tutte la realizzazione dei progetti del PNRR. Occorre realizzare un rinnovamento delle competenze attraverso lo sviluppo di percorsi formativi in grado di sostenere le innovazioni dei processi di lavoro e di dialogare con il territorio. Ancora di più queste competenze dovranno caratterizzare il personale di nuova assunzione che dovrà essere in grado di raccogliere la sfida di una crescente complessità. Ai percorsi formativi si aggiunge la necessità di definire un codice condiviso che permetta di organizzare le attività sempre più costruite su relazioni utenti – colleghi – partner in contesti altamente tecnologici e remotizzati. La gestione della condivisione documentale, sulla scelta dei canali di comunicazione (email o chat) e sulla struttura delle riunioni a distanza, attraversano il lavoro agile diventando strumento per tutti a prescindere del luogo fisico nel quale viene svolto.

Per affrontare tali cambiamenti l'Ente investe nel lavoro agile quale strumento complementare alla prestazione in presenza, capace di introdurre innovazione organizzativa, modernizzare i processi di lavoro e assicurare, attraverso la conciliazione dei tempi vita-lavoro, il raggiungimento degli obiettivi e un apprezzabile livello qualitativo e quantitativo dei servizi. A tal fine il Comune di Bruino con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 06/06/2022 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile approvando le linee guida in attesa del rinnovo contrattuale.

Inoltre con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 30/03/2023 è stato approvato il nuovo Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile con i relativi allegati, i quali riprendono la disciplina della sperimentazione avviata con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 06/06/2022 adeguandola alle prescrizioni del C.C.N.L. 16/11/2022. Il regolamento risulta pubblicato al link del sito istituzionale: <https://comune.bruino.to.it/wp-content/uploads/sites/14/2023/07/Regolamento-Lav-Ag-dal-2023-con-allegati.pdf>

Il lavoro agile rappresenta un modo di lavorare agile, programmato, collaborativo, orientato agli obiettivi senza vincoli di spazio e di tempo orientato all'innovazione e all'incremento della *performance*. In modo particolare il lavoro agile è un modello applicabile all'Ente nella sua complessità secondo i seguenti paradigmi:

- Agile: lo *smart working*, quale strumento che veicola l'innovazione, deve essere accessibile potenzialmente a tutti i dipendenti che svolgono attività compatibili con il lavoro agile;
- Programmato: la gestione del personale deve essere strutturata per processi e per flussi, realizzando un impiego ottimale del personale;
- Collaborativo: il nuovo modello pone le sue fondamenta nei legami di fiducia all'interno dell'organizzazione; fiducia tra colleghi, tra responsabile e collaboratore, tra persone e organizzazione.

Il nuovo modo di lavorare può essere applicato utilizzando ogni spazio di flessibilità sia nel pianificare le modalità di lavoro del proprio personale, sia valutando il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alle varie situazioni.

FINALITÀ ED OBIETTIVI

Per il Comune di Bruino l'attivazione del lavoro agile risulta funzionale al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- consolidamento della cultura della misurazione e della valutazione della *performance*;
- più efficiente utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale, incrementando la digitalizzazione del lavoro;
- garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI

Per condizioni abilitanti, secondo le LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) E INDICATORI DI PERFORMANCE (Art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato all'articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77) si intendono “*i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa*”.

Nel caso del lavoro agile occorre innanzitutto menzionare un presupposto generale e imprescindibile, ossia l'orientamento dell'amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane. Altri fattori fanno riferimento ai livelli di stato delle risorse o livelli di salute dell'ente funzionali all'implementazione del lavoro agile. Si tratta di fattori abilitanti del processo di cambiamento che l'amministrazione dovrebbe misurare prima dell'implementazione della *policy* e sui quali dovrebbe incidere *in itinere* o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli standard ritenuti soddisfacenti.

La pratica del lavoro agile prima e durante l'emergenza e durante la sperimentazione attuata con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 06/06/2022 ha da un lato, consentito la realizzazione di importanti risultati ma anche evidenziato criticità e quindi la necessità di investire rapidamente sui cosiddetti fattori abilitanti del lavoro agile quali:

- misure organizzative;
- piattaforme tecnologiche;

- competenze professionali;

con l'obiettivo di rafforzare e adeguare le dotazioni ed i sistemi informativi in uso, per supportare il lavoro agile; rivedere il contesto organizzativo al fine di promuovere la digitalizzazione dei processi e dei servizi e la dematerializzazione della documentazione tesa alla semplificazione operativa nonché sviluppare le competenze digitali di base del personale per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto.

A tal fine il lavoro agile è stato dall'Ente ripensato in coerenza e nel rispetto delle seguenti condizioni stabilite nel decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8/10/2021 e secondo le indicazioni:

1. l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato a prestare servizio attraverso il lavoro agile;
3. lo smaltimento prioritario del lavoro arretrato, se presente
4. la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
5. l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
6. la fornitura di strumentazioni tecnologiche per il dipendente;
7. stipula di preciso accordo individuale, nel quale definire gli obiettivi assegnati, i tempi di esecuzione, le modalità di verifica della prestazione.

Nella valutazione della richiesta di lavoro agile e nella fase propedeutica alla stipula dell'accordo individuale i responsabili di servizio profilano i dipendenti valutando anche:

- se le attività assegnate sono compatibili con il lavoro agile (sulla base di quanto stabilito dall'apposito Regolamento);
- il livello di efficacia operativa, autonomia, programmazione delle attività dei singoli dipendenti che compongono il gruppo di lavoro.

Sono in ogni caso esclusi dal lavoro agile i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Il responsabile di servizio valuta inoltre l'attribuzione o meno del lavoro agile al personale neo assunto in relazione alla necessità di affiancamento con gli altri collaboratori.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE IN TERMINI DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA

Compito dei responsabili di servizio è quello di attivare adeguati strumenti di monitoraggio per verificare, periodicamente, con le cadenze (giornaliere, settimanali, mensili o altro) legate alla tipologia di attività, che il lavoro venga portato avanti secondo i criteri predefiniti e che si stiano conseguendo gli obiettivi programmati.

Il lavoro agile presuppone obbligazioni di risultato e pertanto, fermo restando che il dipendente deve essere a disposizione nella fascia oraria di contattabilità convenuta, nulla importa in relazione a quando materialmente l'attività venga espletata, purché venga eseguita.

Di qui la necessità di imparare a conoscere questa nuova modalità lavorativa: dovrà apprenderla il dipendente – non più chiamato a svolgere prestazioni “*a tempo*”, ma “*di risultato*” – ma anche il suo responsabile, che dovrà individuare le giuste modalità per effettuare il monitoraggio su ciò che si sta

producendo.

In tutto questo giocano un ruolo fondamentale le relazioni – che si possono tenere anche da remoto, per non far sentire “*solo*” il dipendente – e le modalità che si devono individuare per facilitare il “*lavoro di squadra*” e rendere edotto tutto il personale in ordine agli obiettivi di *performance*, al loro conseguimento o meno e a ciò che ci si aspetta.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- programmazione strategica delle risorse umane;
- strategia di copertura del fabbisogno;
- formazione del personale.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

Alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

<u>SETTORE</u>	<u>AREA CONTRATTUALE</u>	<u>CONSISTENZA</u>	<u>PROFILO PROFESSIONALE</u>
SERVIZI ALLA PERSONA	Funzionari ed EQ	2	Funzionario Amministrativo
	Funzionari ed EQ	1	Direttore di Biblioteca
	Istruttori	5	Istruttore Amministrativo Contabile
	Operatori esperti	2	Collaboratore Amministrativo
AFFARI GENERALI	Funzionari ed EQ	1	Istruttore Direttivo
	Istruttori	2	Istruttore Amministrativo Contabile
SERVIZI FINANZIARI	Funzionari ed EQ	2	Funzionario Contabile
	Istruttori	4	Istruttore Amministrativo Contabile
	Operatori esperti	1	Collaboratore Amministrativo
POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	Funzionari ed EQ	1	Comandante della Polizia Locale
	Funzionari ed EQ	1	Specialista di vigilanza della Polizia Locale
	Istruttori	3	Agente di Polizia Locale
	Operatori esperti	1	Collaboratore Amministrativo
TECNICO	Funzionari ed EQ	3	Funzionario Tecnico
	Istruttori	3	Istruttore Tecnico
	Operatori esperti	1	Collaboratore Amministrativo
	Operatori esperti	4	Collaboratore tecnico manutentivo

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione si mira a ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del

proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere in termini di prodotti e servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche, considerando i seguenti fattori:

- vincoli di spesa;
- stima del *trend* delle cessazioni;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate:
 - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - alle esternalizzazioni / internalizzazioni o potenziamento / dismissione di servizi, attività o funzioni;
 - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 26/01/2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2023-2025 e successivamente aggiornato con deliberazioni n. 35 del 20/04/2023, n. 65 del 29/06/2023, n. 110 del 16/11/2023 e n. 127 del 20/12/2023.

In data 16/11/2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019 – 2021. Sulla base delle previsioni dettate dall'art. 13, comma 2, il personale in servizio al 1° aprile 2023 è stato inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data.

Dal 1° maggio 2023, in conformità a quanto previsto dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 22/09/2022 e a quanto stabilito nel provvedimento del Segretario Comunale del 30/03/2023 è a pieno regime la riorganizzazione dei Settori dell'Ente.

Con il P.I.A.O. per il triennio 2024/2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 15/02/2024, è stata rideterminata la previsione della spesa di personale, tenendo conto di una modifica della dotazione organica con una situazione aggiornata ai dati relativi derivanti dal Rendiconto per l'esercizio finanziario approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 27/04/2023.

Si mantiene la copertura taluni posti vacanti ma non disponibili perché i dipendenti hanno richiesto la conservazione del posto ai sensi dell'art. 25, comma 10, del C.C.N.L. 16/11/2022, che risultano indisponibili per tutto il periodo nel quale è prevista la conservazione, con inizio della procedura al termine di tale periodo (Corte di Cassazione, sezione lavoro, sentenza 1° ottobre 2014 n. 20735).

Rispetto al Piano approvato in data 15/02/2024, viene aggiornata la presente sottosezione di programmazione nei seguenti termini:

- per far fronte alle dimissioni del Funzionario Direttore di Biblioteca, viene ripristinato nella dotazione dell'Ente il posto di Istruttore Amministrativo Contabile (Area degli Istruttori) del Settore Servizi alla Persona, vacante e disponibile, precedente eliminato con il fabbisogno di cui alla deliberazione del 15/02/2024;

- viene dato atto che il posto di Istruttore Amministrativo Contabile (Area degli Istruttori) del Settore Servizi alla Persona, vacante ma non disponibile in quanto sottoposto a conservazione del posto fino al 08/05/2024, salvo quanto previsto dall'art. 25 comma 3 del C.C.N.L. 16/11/2022, non verrà sostituito e in mancanza di rientro del dipendente, il posto verrà eliminato dalla dotazione e verrà automaticamente ripristinato il posto aggiuntivo di Agente di Polizia Locale (Area degli Istruttori), previsto ex novo con deliberazione n. 8 del 15/02/2024;

Vengono altresì mantenute le previsioni delle procedure non ancora iniziate o non concluse e non vengono previste per gli anni 2025 e 2026 ulteriori variazioni.

Il Piano del fabbisogno per il triennio 2024-2026, risultante dal presente aggiornamento, prevede complessivamente la copertura dei posti qui elencati.

ANNO	AREA (EX CATEGORIA)	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	DECORRENZA
2024	Istruttori (Ex C)	Istruttore Amministrativo Contabile	Affari Generali	Posto vacante e disponibile PROCEDURA CONCLUSA <i>(scorrimento graduatoria propria)</i>
2024	Istruttori (Ex C)	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona	Posto vacante e disponibile <i>(scorrimento graduatoria propria o, in subordine, interpello elenco di idonei formato dal Comune di Beinasco ex art. 3-bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80)</i>
2024	Funzionari (Ex D)	Funzionario Tecnico <i>(trasformazione di un posto da Istruttore a Funzionario)</i>	Servizi Tecnici	Trasformazione di un posto da Istruttore a Funzionario <i>(progressione tra le aree)</i>
2024	Istruttori (Ex C)	Istruttore amministrativo Contabile <i>(trasformazione di un posto da Operatore esperto a Istruttore)</i>	Servizi alla Persona	Trasformazione di un posto da Operatore esperto a Istruttore <i>(progressione tra le aree)</i>
2024	Istruttori (Ex C)	Istruttore Amministrativo Contabile	Servizi alla Persona	Posto vacante, ma non disponibile, in quanto sottoposto a conservazione del posto fino al 09/05/2024¹ <i>(in caso di mancato rientro del dipendente che ha diritto alla conservazione non si procederà a sostituzione)</i>
2024	Istruttori (Ex C)	Agente di Polizia Locale	Polizia Locale e Amministrativa	Posto di nuova istituzione SUBORDINATO AL MANCATO RIENTRO DI CUI AL PUNTO PRECEDENTE <i>(manifestazione di interesse per idonei in graduatorie o, in subordine, interpello elenco di idonei formato dal Comune di Beinasco ex art. 3- bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80)</i>
2024	Funzionari (Ex D)	Direttore di Biblioteca	Servizi alla Persona	Posto vacante, ma non disponibile, in quanto sottoposto a conservazione del posto fino al 02/10/2024² <i>(indizione di concorso pubblico)</i>
2024	Istruttori (Ex C)	Istruttore informatico	Affari Generali	Posto vacante e disponibile³ ASSUNZIONE RINVIATA AL 01/01/2025 <i>(indizione di concorso pubblico)</i>

¹ Salvo quanto previsto dall'art. 40, comma 2, del C.C.N.L. 03/11/2022 comparto Sanità.

² Salvo quanto previsto dall'art. 25, comma 3, del C.C.N.L. 16/11/2022, comparto Funzioni Locali.

³ Posto inserito nell'approvazione del 15/02/2024 come vacante, ma non disponibile, in quanto sottoposto a conservazione del posto fino al 31/05/2024. Successivamente con determinazione n. 102 del 04/03/2024 si è preso atto della mancata conservazione del posto ai sensi dell'art. 25, comma 10, del C.C.N.L. del 16/11/2022, precedentemente riconosciuta al dipendente dimissionario con determinazione n. 447 del 09/10/2023, in applicazione dell'orientamento applicativo ARAN CFL171, in quanto il medesimo dipendente ha rassegnato le dimissioni con decorrenza 01/03/2024 (ultimo giorno 29/02/2024) dall'Ente di destinazione, giusta determinazione della Città di Moncalieri n. 138 del 25/01/2024, e lo stesso non ha chiesto di rientrare in servizio presso questo Ente, avendo già preso servizio presso il terzo Ente.

È stato verificato il rispetto delle seguenti condizioni, preliminare ad ogni programmazione di nuove assunzioni a tempo indeterminato:

1. adozione del piano triennale del fabbisogno di personale, ricognizione delle eccedenze di personale, verifica dell'assenza di situazioni di esubero e rimodulazione della dotazione organica, che avvengono con il presente atto;
2. adozione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 è avvenuta con la deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 20/12/2023, successivamente aggiornato con deliberazione n. 12 del 15/02/2024;
3. il vincolo di riduzione della spesa di personale con riferimento alla media della spesa nel triennio 2011-2013 è rispettato, come riepilogato nelle tabelle di seguito riportate;
4. il bilancio di previsione 2024-2026 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 20/12/2023, in assenza di deficitarietà o dissesto; il rendiconto dell'esercizio 2022 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 27/04/2023;

È stato verificato inoltre che questo ente, ai sensi dell'art. 5 del DPCM 17/03/2020, potrebbe incrementare per l'anno 2024 la spesa di personale del valore massimo percentuale indicato nella Tabella 2 di cui al DPCM citato (25% della spesa di personale registrata nel 2018).

L'aggiornamento delle previsioni di fabbisogno di personale non comporta per il 2024 un aumento della dotazione organica, trattandosi di assunzioni a copertura di cessazioni, di trasformazioni e delle riduzioni.

Si aggiorna, di conseguenza, la dotazione organica suddivisa per settori mentre viene mantenuta la tabella di raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa, ai sensi del comma 557 dell'art. 1 Legge 296/2006.

Si riporta inoltre la tabella relativa all'applicazione dei calcoli effettuati secondo la previsione del DPCM attuativo dell'art. 33 comma 2 D.L. n. 34/2019.

La presente sottosezione di programmazione ha ottenuto il parere positivo del revisore contabile ai fini dell'accertamento del rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di personale di cui all'art. 39 Legge 449/1997, ai sensi dell'art. 19, c. 8 della Legge 448/2001, di cui al prot. n. 2856 del 06/03/2024.

DOTAZIONE ORGANICA 2024

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

AREA	TEMPO DI LAVORO	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI previsti in precedente fabbisogno	N. POSTI previsti al primo aggiornamento del PIAO 2024/2026
Funzionari	100	Funzionario Amministrativo Direttore di Biblioteca	3	3
Istruttori	100	Istruttore Amministrativo Contabile	6	7
Operatori esperti	50	Collaboratore Amministrativo	1	1

SETTORE AFFARI GENERALI

AREA	TEMPO DI LAVORO	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI previsti in precedente fabbisogno	N. POSTI previsti al primo aggiornamento del PIAO 2024/2026
Funzionari	100	Funzionario Amministrativo	1	1
Istruttori	100	Istruttore Amministrativo Contabile	2	2
Istruttori	88,89	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1
Istruttori	100	Istruttore Informatico	1	1

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

AREA	TEMPO DI LAVORO	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI previsti in precedente fabbisogno	N. POSTI previsti al primo aggiornamento del PIAO 2024/2026
Funzionari	100	Funzionario Contabile	2	2
Istruttori	100	Istruttore Amministrativo Contabile	4	4
Operatori esperti	88,89	Collaboratore Amministrativo	1	1

SETTORE POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

AREA	TEMPO DI LAVORO	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI previsti in precedente fabbisogno	N. POSTI previsti al primo aggiornamento del PIAO 2024/2026
Funzionari	100	Istruttore Direttivo Specialista di Vigilanza	2	2
Istruttori	100	Agente di Polizia Locale	5	4
Operatori esperti	88,89	Collaboratore Amministrativo	1	1

SETTORE TECNICO

AREA	TEMPO DI LAVORO	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI previsti in precedente fabbisogno	N. POSTI previsti al primo aggiornamento del PIAO 2024/2026
Funzionari	100	Funzionario Tecnico	5	5
Istruttori	100	Istruttore Tecnico	2	2
Operatori esperti	100	Collaboratore amministrativo	1	1
Operatori esperti	100	Collaboratore Tecnico Manutentivo	5	4

TOTALE

43

42

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE
 MASSIMO POTENZIALE DI SPESA ai sensi c. 557
 aggiornata a febbraio 2024

2024

	AREA	TEMPO DI LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI previsti	SPESA TOTALE
ex Cat. D	Funzionari	100	25.146,71	13	326.907,23
ex Cat. C	Istruttori	100	23.175,61	21	486.687,81
ex Cat. B	Operatori esperti	100	20.620,72	5	103.103,60
ex Cat. B	Operatori esperti	88,89	18.329,76	2	36.659,52
ex Cat. B	Operatori esperti	50	10.310,36	1	10.310,36
					963.668,52

totale: 42



Altre spese che costituiscono spesa di personale:

Fondo trattamento accessorio	195.117,00
Fondo per lavoro straordinario	7.620,00
Indennità di comparto a carico bilancio	1.971,00
Segretario Comunale	58.000,00
Retribuzione di posizione e risultato Elev Qual. (compreso increm una tantum)	84.087,00
Oneri previdenziali (importo come da prospetto Alma)	290.000,00
Inail (importo presunto)	17.000,00
Irap (importo come da prospetto Alma, compreso cantiere over58)	106.051,00
Fondo Perseo anno 2024 a carico ente compreso contr. Solidarietà (importo presunto)	5.650,00
Spesa per previdenza Polizia Locale	6.000,00
Spese per formazione	3.200,00
Missioni e trasferte	1.136,00
Diritti di rogito al Segretario Comunale (importo presunto)	1.550,00
Personale in scavalco di eccedenza c. 557 Legge 311/2004 Area degli Istruttori dal 01/01/2024 fino al 31/05/2024 fino a massimo 12 ore settimanali (3.800 + oneri e irap)	5.600,00
Spese per servizi su Intervento 3	15.000,00
spesa per comando fuori limite orario	0,00
Oneri per buoni pasto (€ 1.200 ca mensili)	14.400,00
Totale altre spese	812.382,00
IMPORTO LORDO SPESE DI PERSONALE per ATTUAZIONE PIANO	€ 1.776.050,52

spesa in deroga per assunzioni a tempo indet art 7 DPCM 17/03/2020 : (2.773,92 + oneri 23,8% + irap 8,5% = 3.669,90/2C da 2B3 nel 2021) 3.670,00

spesa in deroga per assunzioni a tempo indet art 7 DPCM 17/03/2020 : (22039,41 + oneri 23,8% + irap 8,5% = 29.157,41 1 nuovo C vigile nel 2024) 29.157,00

IMPORTO LORDO SPESE DI PERSONALE per ATTUAZIONE PIANO 2024 escluse assunz. in deroga **1.743.223,52**

VOCI ESCLUSE DAL CALCOLO DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006:

Spesa per quota obbligatoria disabili (retribuzione e oneri sociali)	€ 28.793,00
Diritti di rogito al Segretario Comunale (importo presunto)	€ 1.550,00
Adesioni al Fondo PERSEO	€ 5.650,00
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali	€ 109.347,00
Incrementi stipendiali dopo il triennio 2011/2013	€ 61.473,00
Spese per formazione	€ 3.200,00
Risorse decentrate escluse dal limite art. 23 c. 2 (incrementi, incentivi tecnici, recupero IMU, ecc)	€ 54.112,00
Missioni e trasferte	€ 1.136,00
TOTALE VOCI ESCLUSE	€ 265.261,00

TOTALE SPESE DI PERSONALE, AL NETTO DELLE ESCLUSIONI **€ 1.477.962,52**

MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 DI SPESA DI PERSONALE = LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA:

TOTALE SPESA media 2011/2013 al lordo spese escluse, DA CONFRONTARE CON L'ANNO CORRENTE: € 1.700.722,71 COMPONENTI ESCLUSE media 2011/2013: € 137.709,70	MARGINE su spesa lorda dopo l'attuazione del presente Piano -42.500,81
TOTALE SPESE DI PERSONALE, AL NETTO DELLE ESCLUSIONI, DA CONFRONTARE CON L'ANNO CORRENTE: € 1.563.013,01	margin e su spesa netta dopo l'attuazione del presente Piano € 85.050,49

APPLICAZIONE CALCOLI DPCM ATTUATIVO ART 33 C.2 D.L. 34/2019

SPESA DEL PERSONALE

impegni competenza 2022: voci da macroaggregato BDAP

1.01.00.00.000 redditi da lav. dipendente + oneri	1.594.427,00
1.03.02.12.999 altre forme di lavoro flessibile (tirocini e voucher)	16.750,00
si aggiunge: trasferimenti per convenzione segreteria 2022	58.000,00
	1.669.177,00 (A)

ENTRATE (TITOLO 1+2+3)

	2020	2021	2022
	6.290.677,13	6.662.879,00	6.817.239,00
MEDIA 2020-2021-2022	6.590.265,04		
Fondo Crediti Dubbia Esig. Stanziato 2022	120.000,00		
	6.470.265,04 (B)		

CALCOLO VALORE SOGLIA

rapporto A/B **25,80%** (valore soglia DPCM: 26,9%)

LIMITE DI SPESA PER 2022 ((B)*26,9%): 1.740.501,30

SPAZIO ASSUNZIONALE DISPONIBILE:

(B)*26,9%	1.740.501,30
meno spesa 2022	1.669.177,00
	71.324,30

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'Amministrazione: la formazione diffusa sarà la principale modalità utilizzata per favorire l'efficienza dei processi; verrà promosso il trasferimento di *know how* e buone pratiche per evitare che attività chiave dell'amministrazione possano essere rallentate o bloccate a causa di cessazioni di servizio, trasferimenti o periodi di malattia o astensione dal lavoro;
- mobilità interna tra settori: verranno favoriti programmi di collaborazione fra strutture organizzative con spostamento, anche temporaneo, di dipendenti per fare fronte a urgenze;
- riqualificazione funzionale tramite formazione e/o percorsi di affiancamento;
- concorsi, come previsto dal piano triennale, salvo possibilità di accesso a liste di mobilità;
- elenco di idonei detenuti dal Comune di Beinasco e formati ai sensi l'articolo 3-bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.

Sulla base documenti della programmazione finanziaria e nella sottosezione della *performance*, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, alla luce delle disposizioni di legge che contemplano le diverse strategie che le amministrazioni possono porre in essere per le esigenze connesse al proprio fabbisogno ordinario, si ritiene di soddisfare il fabbisogno di personale con le seguenti modalità, tenuto conto della previsione delle cessazioni per il triennio 2024-2026.

In particolare, tenuto conto della rilevazione dei fabbisogni effettuata, delle previsioni di pensionamento nelle varie unità organizzative e delle risorse finanziarie disponibili, verranno attuate procedure di concorsuali di personale delle diverse categorie e profili, in ambito tecnico e amministrativo, in proporzione alle cessazioni, anche attraverso l'istituto della mobilità tra pubbliche amministrazioni e l'utilizzo delle graduatorie di altri enti nell'ottica di assicurare tempi rapidi di reclutamento, mettendo in atto economie di scala in sinergia con le altre pubbliche amministrazioni.

Si ricorre altresì all'istituto della progressione tra le aree come disciplinato dall'art. 15 del CCNL sottoscritto in data 16/11/2022 il quale prevede che, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa. L'Ente si è dotato dell'apposito Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree approvato con deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Bruino n. 24 del 30/03/2023.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Questa parte attiene alla programmazione inerente la formazione del personale, considerando in particolare:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative;
- le misure volte a incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale;
- gli obiettivi e i risultati attesi a livello qualitativo e quantitativo della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale.

La formazione del personale verrà attuata in tre diversi ambiti:

1. formazione obbligatoria;
2. formazione trasversale strategica;
3. formazione specifica operativa.

Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria è quella prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro (per esempio, formazione sulla sicurezza, sull’anticorruzione, sulla tutela dei dati, ecc.). Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per tale ambito, con particolare attenzione ai neo assunti.

Formazione trasversale strategica

La formazione trasversale strategica è finalizzata a fornire a una consistente parte del personale le competenze utili a migliorare i processi di lavoro tramite acquisizione di *soft skills* relativi in particolare a:

- dati, informazioni e documenti informatici;
- comunicazione e condivisione dei dati;
- sicurezza;
- servizi *on-line*;
- trasformazione.

Ciascun dipendente sarà invitato a partecipare agli *assessment* di posizionamento e successivamente ai corsi organizzando la frequenza per aree organizzative, con rilevanza rispetto alla valutazione della *performance* individuale. Quando possibile la formazione strategica viene attivata accedendo all’offerta gratuita della Regione e dello Stato.

Formazione specifica operativa

La formazione specifica è finalizzata a sviluppare le competenze specialistiche degli operatori di servizi determinati, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.

Ai sensi dell’art. 6, comma 7-ter del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, introdotto dalla L. 21 giugno 2023, n. 74 di conversione del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, l’Ente individua all’interno del proprio organico i Responsabili di Settore quali tutor per le rispettive aree di competenze, i quali risultano avere le competenze e le conoscenze idonee

per svolgere attività di formazione specifica sui relativi processi amministrativi.

***PIANO TRIENNALE
DELLE AZIONI POSITIVE
2023-2025***

1[^] revisione



2007 — European Year of Equal Opportunities for All

P.I.A.O. E PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE

Con l'articolo 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 (convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) è stato disposto che le pubbliche amministrazioni entro il 31 gennaio di ogni anno adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.). Con successivo D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 sono stati puntualmente indicati gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti dal P.I.A.O. tra cui (art. 1 comma 1 lettera f) il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) previsto dall'art. 48 comma 1 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

In conformità alla Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, è stato predisposto uno specifico allegato (*Piano triennale delle Azioni Positive (PAP) 2023-2025*) che, inserito all'interno del Piano della *Performance*, nella **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE** riporta le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione di una cultura di pari opportunità, per il monitoraggio dell'equilibrio di genere, la valorizzazione delle differenze e per la conciliazione vita lavoro. Alla prima versione, approvata contestualmente al P.I.A.O. in data 26/01/2023, fa seguito la presente revisione, resa opportuna dalle modifiche alla struttura organizzativa dell'ente in parte attuate in data 01/01/2023 e in parte previste alla data del 01/05/2023.

PREMESSA GENERALE

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro*" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "*Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche*", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48 (quale documento assorbito nel P.I.A.O. ai sensi dell'art. 1, comma 1 lett. f), del D.P.R. 81/2022) prevede che: "*Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consiglieria o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti*

ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"

L'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2022

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2022, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

AREA	Uomini	Donne
Operatori esperti (ex cat. B)	5	6
Istruttori (ex cat. C)	7	8
Funzionari (ex cat. D)	7	5
TOTALE	19	19

così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Affari Generali	1	9	10
Settore Servizi alla Persona	2	3	5
Settore Finanziario	1	5	6
Settore Tecnico	9	1	10
Settore Polizia Locale e Amministrativa	6	1	7
TOTALE	19	19	38

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Settore" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Donne 2 Uomini 3

I livelli dirigenziali (Segretario Comunale) sono così rappresentati: Donne 1 Uomini 0

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

FUNZIONARI (ex CAT. D)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	7	5	12
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0
ISTRUTTORI (exCAT. C)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	7	7	14
Posti di ruolo a tempo parziale	0	1	1
OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	5	3	8
Posti di ruolo a tempo parziale	0	3	3

I dipendenti a tempo parziale sono complessivamente 4 donne e nessun uomo. Di queste 3 sono state assunte a tempo parziale, mentre 1 ha chiesto e ottenuto una diminuzione dell'orario di lavoro settimanale.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

PROMUOVERE IL RUOLO E LE ATTIVITÀ DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (C.U.G.)

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i/le dipendenti relativamente alle tematiche di competenza. Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai/alle dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro. Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

GARANTIRE IL BENESSERE DEI LAVORATORI ATTRAVERSO LA TUTELA DALLE MOLESTIE, DAI FENOMENI DI MOBBING E DALLE DISCRIMINAZIONI.

L'Ente si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilitare il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno in interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei

a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE SULLE TEMATICHE RELATIVE ALLE PARI OPPORTUNITÀ

Portare a conoscenza di tutti i/le dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

GARANTIRE IL DIRITTO DEI LAVORATORI E DELLE LAVORATRICI AD UN AMBIENTE DI LAVORO SICURO, SERENO E CARATTERIZZATO DA RELAZIONI INTERPERSONALI IMPRONTATE AL RISPETTO DELLA PERSONA ED ALLA CORRETTEZZA DEI COMPORAMENTI.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi/delle colleghe;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

ANALISI/STATO DI FATTO, FLESSIBILITÀ ALL'INTERNO DELL'ENTE

Si intende:

- favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.
- promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori quali l'assistenza a familiari disabili e/o anziani.
- migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi flessibili. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

ALLEGATO 2

MAPPATURA DEI PROCESSI - SETTORE AFFARI GENERALI

Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Attuato (sì / no)
A	B	C	D	E	F	G	H	
Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura specifica: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica 2- Misura di controllo: verifica di partecipazione	in corso	Responsabile Settore Affari Generali	continuativo	
Predisposizione del programma triennale dei fabbisogni del personale	violazione delle norme per interesse di parte	A	Definizione programma non rispondente al fabbisogno per uso improprio del potere discrezionale	1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2-Misura Specifica: Monitoraggio/Acquisizione del parere preventivo del collegio dei revisori per ogni passaggio in Giunta del programma triennale del fabbisogno di personale.	in corso	Responsabile Settore Affari Generali	continuativo	
Avvio delle procedure per la copertura di posti vacanti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Eccesso di potere	1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2-Misura Specifica: Rispetto della programmazione triennale approvata dalla Giunta	in corso	Responsabile Settore Affari Generali	continuativo	
Mobilità esterna- bando di concorso	violazione delle norme per interesse di parte	A	Pubblicazione del bando secondo modalità non conformi al principio di pubblicità e trasparenza	1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2-Misura Specifica: Reclutamento esclusivamente attraverso bando pubblico come previsto dal regolamento uffici e servizi	in corso	Responsabile Settore Affari Generali	continuativo	
Individuazione dei requisiti di ammissione	violazione di norme per interesse di parte	A+	Individuazione di requisiti per l'accesso che non garantiscano equità nella partecipazione o non corrispondano al profilo da eseguire. Definizione di requisiti troppo generici, ovvero troppo specifici, idonei a favorire o a danneggiare la partecipazione di alcuni candidati.	1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2-Misura Specifica: Individuazione dei requisiti da parte di personale esperto ed appositamente formato	in corso	Responsabile Settore Affari Generali	continuativo	
Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2-Misura Specifica: Individuazione delle materie oggetto di contrattazione da parte di personale esperto ed appositamente formato	in corso	Responsabile Settore Affari Generali	continuativo	
Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).	1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2-Misura Specifica: Individuazione delle materie oggetto di contrattazione da parte di personale esperto ed appositamente formato	in corso	Responsabile Settore Affari Generali	continuativo	

Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2-Misura Specifica: Verifica del possesso delle competenze necessarie ed adeguata motivazione dell'atto di affidamento	in corso	Responsabile dei diversi Settori	continuativo	
Definizione delle modalità di selezione	violazione di norme per interesse/utilità	M	Definizione non rispondente al fabbisogno per uso improprio del potere discrezionale	1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2-Misura Specifica: Verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando e monitoraggio delle dichiarazioni contenute nelle domande di partecipazione	in corso	Responsabile Settore Affari Generali	continuativo	
Esame domande di partecipazione	omessa verifica per interesse di parte	A	Inadeguatezza o assenza della verifica dei requisiti dei concorrenti. Ammissione o esclusione dalla procedura di concorso in violazione delle prescrizioni del bando di concorso	1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2-Misura Specifica: Verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando e monitoraggio delle dichiarazioni contenute nelle domande di partecipazione	in corso	Responsabile Settore Affari Generali	continuativo	
Nomina della commissione esaminatrice	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	Situazioni di inconferibilità ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 39/2013. Esistenza di rapporti qualificati con alcuno dei candidati	1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza. 2- Misura Specifica: Obbligo di astensione per il caso di vincoli di parentela con alcuno dei candidati. Acquisizione e protocollazione delle dichiarazioni rese dai componenti della commissione in merito all'assenza di conflitto di interessi	in corso	Responsabile Settore Affari Generali	continuativo	
Predisposizione delle tracce e dei quesiti per le prove scritte ed orali	violazione di norme per interesse/utilità	A+	Diffusione a terzi interessati alla procedura concorsuale	1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2-Misura Specifica: Controllo che Le tracce siano predisposte il giorno stesso delle prove	in corso	Responsabile Settore Affari Generali	continuativo	
Correzione degli elaborati	violazione di norme per interesse/utilità	A	Valutazione non coerente della prova ovvero valutazione parziale	1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2-Misura Specifica: La Commissione predetermina i criteri di valutazione prima dell'espletamento delle prove/Verbale di correzione della prova	in corso	Responsabile Settore Affari Generali	continuativo	
Prova orale	violazione di norme per interesse/utilità	A	Valutazione non coerente della prova ovvero valutazione parziale	1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2-Misura Specifica: Predeterminazione dei criteri di valutazione ed adozione di schede di valutazione impostate sulla base dei criteri predeterminati	in corso	Responsabile Settore Affari Generali	continuativo	
Graduatoria finale di merito	violazione di norme per interesse/utilità	B	Errata valutazione dei titoli che danno diritto alla preferenza ai fini dell'assunzione in servizio	1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento/misura della trasparenza/Applicazione del TUEL. 2-Misura Specifica: Controllo, secondo i criteri previsti dal D.P.R. 445/2000 delle dichiarazioni prodotte dai candidati dalle quali risulti il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza	in corso	Responsabile Settore Affari Generali	continuativo	

Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: attuazione del regolamento revisionato	in corso	Responsabile Settore Affari Generali	continuativo	
Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: presenza pubblicazioni	in corso	Responsabile Settore Affari Generali	continuativo	
Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati.	1- Misura generale: inserimento di apposite clausole nei contratti individuali di lavoro che prevedano il divieto di pantouflage; acquisizione di una dichiarazione da parte del dipendente, nei tre anni antecedenti dalla cessazione dal servizio in cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage 2- Misura di controllo: monitoraggio attraverso attivazione di verifiche a campione da parte del RPCT sul 10% dei contratti individuali stipulati nell'anno e sulle cessazioni dei dipendenti	a decorrere dalla data di adozione del PIAO	Responsabile Settore Affari Generali	Monitoraggio al 31/12/2024	
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	Situazioni di inconferibilità o incompatibilità ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 39/3013.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: individuazione dei rappresentati da nominare attraverso avviso pubblico	in corso	Responsabile Settore Affari Generali	Monitoraggio al 31/12/2024	

MAPPATURA DEI PROCESSI - SERVIZI ALLA PERSONA

Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Attuato (sì / no)
A	B	C	D	E	F	G	H	
Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Mancata o non completa attuazione del principio di distinzione tra indirizzo politico e gestione tecnica - mancanza di trasparenza. Scarsa responsabilizzazione del personale addetto	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: presenza pubblicazioni	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Procedure per attività di commercio al dettaglio (negozi) esercizi di vicinato - Presentazione SCIA	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	M	. La maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento.	1-. 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo:Controllo di tutte le SCIA presentate	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Procedure per forme speciali di commercio al dettaglio	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: controllo di tutte le SCIA presentate	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Procedure per l'apertura e variazione media strutture di vendita	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: Controllo di tutte le SCIA presentate	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	

Procedura per esercizio di somministrazione alimenti e bevande bar, ristoranti, pizzerie, ecc.	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: Controllo di tutte le SCIA presentate	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Commercio ambulante	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Esame delle pratiche secondo un criterio di rotazione	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Vendita diretta prodotti agricoli	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: esame delle pratiche secondo un criterio di rotazione	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Vendita di prodotti fitosanitari - Autorizzazione	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: esame delle pratiche secondo un criterio di rotazione	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	

Certificazioni IAP imprenditore a titolo professionale	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: esame delle pratiche secondo un criterio di rotazione	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativi	
Notifiche sanitarie poliambulatori medici e veterinari	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo:rotazione	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Procedura per apertura, subingresso, variazione capacità ricettiva, riclassificazione, cessazione attività ricettive complementari	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: rotazione	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	

Agenzie funebri	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: Rotazione	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Impianti di distribuzione di carburanti - autorizzazioni:- all'installazione ed esercizio di impianti- installazione di impianti ad uso privato- al potenziamento di impianti stradali e privati - al trasferimento di impianti all'interno del Comune	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	A	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: rotazione	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Procedura per rilascio del tesserino di riconoscimento per operatori non professionali - hobbisti	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	A	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: rotazione	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Fiera di San Martino e Festa Patronale	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	B	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: esame congiunto della pratiche insieme agli altri settori	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	

Servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli interessi in gioco risultano elevati per cui esiste il rischio che in fase di esecuzione del contratto non si adempia a tutte le prescrizioni contrattuali e di capitolato	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: verifica del rispetto puntuale delle norme di capitolato	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Servizi per minori e famiglie e adulti in difficoltà	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Esercizio esclusivo dell'istruttoria o della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto o di pochi. scarsa responsabilizzazione del personale addetto.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: controllo da chi non ha effettuato istruttoria 3- Misura di controllo: controlli a campione sul 10%	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	ogni 6 mesi	
Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2. Misura di controllo .verica del rispetto del regolamento comunale	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Concessioni demaniali per tombe di famiglia	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: verifica del rispetto del regolamento comunale	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: come sopra	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Gestione degli alloggi in edilizia pubblica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	Esercizio esclusivo dell'istruttoria o della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto o di pochi. Scarsa responsabilizzazione del personale addetto. mancata o non completa attuazione del principio di distinzione tra indirizzo politico e gestione tecnica -scarsa responsabilizzazione del personale addetto.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: controllo da chi non ha effettuato istruttoria 3- Misura di controllo: controlli a campione	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	entro 3 mesi da proposta graduatoria	

Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Esercizio esclusivo dell'istruttoria o della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto o di pochi -scarsa responsabilizzazione del personale addetto.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: controllo da chi non ha effettuato istruttoria 3- Misura di controllo: controlli a campione	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Applicazione tariffe ridotte per gestione servizi condotti da terzi a titolarità comunale (Asili nido e servizio mensa)	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Esercizio esclusivo dell'istruttoria o della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto o di pochi. Inadeguatezza del personale addetto ai processi - scarsa responsabilizzazione del personale addetto.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: controllo da chi non ha effettuato istruttoria 3- Misura di controllo: controlli a campione	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	Esercizio esclusivo dell'istruttoria o della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto o di pochi -scarsa responsabilizzazione del personale addetto.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: controllo da chi non ha effettuato istruttoria 3- Misura di controllo: controlli a campione	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	entro 3 mesi da proposta graduatoria	
Pratiche anagrafiche e certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: controlli incrociati delle pratiche	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: controlli incrociati delle pratiche	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: presenza pubblicazioni	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	

Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	
Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento	in corso	Responsabile Servizi alla Persona	continuativo	

MAPPATURA DEI PROCESSI - SETTORE TECNICO

Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Attuato (sì / no)
A	B	C	D	E	F	G	H	
Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Misura generale 1- Assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento : Verifica possibilità di rotazione tra il personale presenti in servizio	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Permessi di costruire in deroga su istanza di parte	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	A	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/2013 , sul SUE e su albo pretorio ed assicurare il correlato "accesso civico".	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Impianti solari termici e fotovoltaici - comunicazione/segnalazione	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni su portale SUE ed assicurare il correlato "accesso civico".	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
SCIA comma 1-2 art.22 D.P.R. 380/2001 - CIL e CILA art. 6 e 6 bis D.P.R. 380/2001	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate sul SUE ed assicurare il correlato "accesso civico".	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Condoni edilizio concessione in sanatoria	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 sul SUE e albo pretorio ed assicurare il correlato "accesso civico".	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Certificazioni urbanistiche CDU - rilascio	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Viene assicurata la rotazione tra i responsabili .	dal 31 gennaio	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	

Certificazioni edilizie - rilascio	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso assicurare il correlato "accesso civico".	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Permesso di costruire	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	A	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Verifica adeguatezza alloggio/parametri edilizi per permesso di soggiorno/ricongiungimento familiare/ motivi di lavoro ecc.	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	A	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso assicurare l' accesso civico 2-	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
SCIA comma 3 art.22 DPR380/2001 - AEL e CILA art. 6 e 6bis DPR 380/2001	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	A	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: assicurare il correlato "accesso civico". 2-	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Agibilità costruzioni SCA	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni sul SUE e assicurare il correlato "accesso civico".	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Richieste sopralluoghi tecnici connessi a verifica attività edilizia	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	A	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso assicurare il correlato "accesso civico".	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Toponomastica Assegnazione numeri civici	violazione di norme per interesse/utilità	B	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: assicurare il correlato "accesso civico".	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	

Svincolo garanzie finanziarie e fidejussorie	violazione di norme per interesse/utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso assicurare il correlato "accesso civico".2 - Misura di controllo: Controllo incrociato con ufficio ragioneria	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Nella programmazione dei lavori pubblici esiste il rischio che talune opere possano essere artificiosamente frazionate al fine di non inserirle nella programmazione dell'ente	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: presenza pubblicazioni.	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Richiesta eliminazione vincoli su immobili di edilizia convenzionata pubblica	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	A	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: scheda tecnica descrittiva avente la funzione di linee guida 3- Misura di controllo: adozione	in corso	Responsabile Settore Tecnico	entro 31/12/2024	
Autorizzazione paesaggistica ordinaria	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento .	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Compatibilità paesaggistica - accertamento	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	

Varianti Urbanistiche	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	A+	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri.con enti territoriali sovraordinati	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Autorizzazione alla cessione e rinuncia al diritto di prelazione del Comune	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Industria insalubre - Classificazione	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	A	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Tracciamento informatizzato del procedimento tramite SUAP	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Autorizzazione Unica Ambientale - AUA	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3-Tracciamento informatizzato del processo tramite SUAP	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Autorizzazione in deroga ai limiti acustici (es. cantieri, manifestazioni ecc.)	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento .Applicazione del piano di classificazione acustica	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	

Controllo rispetto norme ambientali sul territorio comunale	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	A	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati, ma esiste comunque il rischio di eludere delle norme per semplificare le procedure di selezione e di esecuzione dei contratti	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo n.. incontri	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati, ma esiste comunque il rischio di eludere delle norme per semplificare le procedure di selezione e di esecuzione dei contratti	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati, ma esiste comunque il rischio di eludere delle norme per semplificare le procedure di selezione e di esecuzione dei contratti	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati, ma esiste comunque il rischio di eludere delle norme per semplificare le procedure di selezione e di esecuzione dei contratti	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati, ma esiste comunque il rischio di eludere delle norme per semplificare le procedure di selezione e di esecuzione dei contratti	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati, ma esiste comunque il rischio di eludere delle norme per semplificare le procedure di selezione e di esecuzione dei contratti	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati, ma esiste comunque il rischio di eludere delle norme per semplificare le procedure di selezione e di esecuzione dei contratti	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri	in corso	Responsabile Settore Tecnico	conytinuativo	

Manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati, ma esiste comunque il rischio di eludere delle norme per semplificare le procedure di selezione e di esecuzione dei contratti	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli interessi in gioco risultano elevati per cui esiste il rischio che in fase di esecuzione del contratto non si adempia a tutte le prescrizioni contrattuali e di capitolato	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli interessi economici in gioco non risultano di norma elevati, ma esiste comunque il rischio di eludere delle norme per semplificare le procedure di selezione e di esecuzione dei contratti	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Cassonetti rifiuti - Richiesta incremento	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri.	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Occupazione suolo pubblico: autorizzazione per i cassonetti	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: Attuazione del regolamento adottato dal Comune e richiesta parere Polizia locale laddove necessario	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Segnalazioni disservizi raccolta rifiuti	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri.	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Autorizzazione alla manomissione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al	A	Per semplificare le procedure di rilascio autorizzazione/concessione nonché, per le manomissioni del suolo pubblico, in fase di verifica della corretta esecuzione dei ripristini	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: revisione del regolamento manomissioni 3- Misura di controllo: adozione	in corso	Responsabili Settore Tecnico	entro 31/12/2024	

Pubblicità - autorizzazioni mezzi pubblicitari e insegne	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	A	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri.	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	
Rilascio Pareri Urbanistici non ricompresi in altri procedimenti	violazioni di norme, anche interne , per interesse utilità	A	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento	in corso	Responsabile Settore Tecnico	continuativo	

MAPPATURA DEI PROCESSI - SETTORE POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Attuato (sì / no)
A	B	C	D	E	F	G	H	
Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri. Contollo secondo un criterio di rotazione	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	
Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri. Contollo secondo un criterio di rotazione	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	
Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri. Controlli secondo criterio di rotazione	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	
Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri Controlli secondo criteri di rotazione	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	
Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	
Sicurezza del Territorio nell'ambito dell'orario di servizio	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	A	Eccesso di potere	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	
Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	
Regolamentazione della viabilità	violazione di norme per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri	in corso	Responsabile Settore Tecnico e Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	
Esposti e segnalazioni per accertamenti e sopralluoghi	omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	
Permesso di sosta/circolazione in deroga	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	

Ricorsi a sanzioni Codice della Strada.Provvedimenti di revoca in autotela	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: monitoraggio del rispetto circolare Prefettura	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	
Contrassegno Invalidi	omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri. Esame delle pratiche congiunto con il Responsabile	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	
Lotterie, pesche beneficenza	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	B	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri.	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	
Pubblici esercizi scia musica e spettacolo durante la somministrazione	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	A	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri.	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	
Locali di pubblico spettacolo - apertura di locali di pubblico spettacolo, discoteche, cinema, ecc.	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	A+	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri.	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	

Musica - Manifestazioni all'aperto oltre le ore 24	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	A	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri.	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	
Spettacoli musicali e trattenimenti danzanti fino a 200 posti	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	A	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri.	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	
Regolamentazione della viabilità	violazione di norme per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .	1- Misura generale: definizione di promozione dell'etica e di standard di comportamento 2- Misura di controllo: n. incontri	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	
Procedura per attività di autorimessa e noleggio senza conducente	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità		Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri.	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	

Procedura per attività di NCC, taxi	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	M	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri.	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	
Mestieri girovaghi - allestimento circo - spettacoli viaggianti e giostre	violazioni di norme, anche interne, per interesse utilità	A	Trattandosi di istanze di parte che prevede un forte interesse da parte del privato che il titolo autorizzativo, il provvedimento, la concessione venga rilasciato in tempi rapidi fa salire di molto il livello del 1° indicatore. D'altra parte però la maggior parte dei procedimenti sono regolati da leggi statali, regionali o da regolamenti comunali che ne limitano la discrezionalità del decisione all'interno della PA regolando nel contempo tempi e procedure del procedimento. Resta alto, in alcuni casi il secondo indicatore quando si tratta di provvedimenti in deroga o varianti a strumenti edilizi per cui il processo decisionale è demandato alla politica.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Misura di controllo: n. incontri.	in corso	Responsabile Settore Polizia Locale e Amministrativa	continuativo	

MAPPATURA DEI PROCESSI - SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Attuato (sì / no)
A	B	C	D	E	F	G	H	
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Eventuale inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del procedimento per agevolare determinati soggetti	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: Verifica di tutte le pratiche con il Responsabile	in corso	Responsabile Settore Servizi Finanziari	continuativo	
Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Eventuale inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del procedimento per agevolare determinati soggetti	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: presenza pubblicazioni	in corso	Responsabile Settore Servizi Finanziari	continuativo	
Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	Gli interessi esterni risultano elevati, in quanto esiste il rischio di eludere le norme nella non corretta gestione delle entrate senza atti a supporto.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: controllo di concerto con revisori e tesoreria 3- Misura di controllo: a campione	in corso	Responsabile Settore Servizi Finanziari	trimestrale	
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli interessi esterni risultano elevati, in quanto esiste il rischio di eludere le norme nella non corretta gestione delle entrate senza atti a supporto.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: controllo di concerto con revisori e tesoreria 3- Misura di controllo: a campione	in corso	Responsabile Settore Servizi Finanziari	trimestrale	
Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	Gli interessi esterni risultano elevati, in quanto esiste il rischio di eludere le norme nella non corretta gestione delle entrate senza atti a supporto.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: controllo di concerto con revisori e tesoreria 3- Misura di controllo: a campione	in corso	Responsabile Settore Servizi Finanziari	trimestrale	
Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	A	Eventuale inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del procedimento per agevolare determinati soggetti	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica 3- Misura di controllo: verifica di partecipazione	in corso	Responsabile Settore Servizi Finanziari	continuativo	
Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Il mantenimento del contratto di servizio può essere messo in discussione dalla cattiva esecuzione della prestazione e soggetto a discrezionalità.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: rispetto del capitolato nell'esecuzione del servizio; installazione di un rilevatore delle presenze del personale addetto alle pulizie 3- Misura di controllo: monitoraggio	in corso	Responsabile Settore Servizi Finanziari	continuativo	

MAPPATURA DEI PROCESSI - SEGRETARIO COMUNALE

Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Attuato (sì / no)
A	B	C	D	E	F	G	H	
ADR: attività stragiudiziali di composizione della controversia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	La decisione incide, notevolmente, sugli interessi economici dei cittadini. Nei casi dubbi, potrebbe essere facile influenzare la scelta.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica 3- Misura di controllo: verifica di partecipazione	in corso	Segretario Comunale	continuativo	
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica 3- Misura di controllo: verifica di partecipazione	in corso	Segretario Comunale	continuativo	
Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	La decisione incide, notevolmente, sugli interessi economici dei cittadini. Nei casi dubbi, potrebbe essere facile influenzare la scelta.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: somministrazione al personale dipendente di adeguata formazione in materia di pantouflage e conflitto di interessi con particolare riferimento ai contratti pubblici 3- Misura di controllo: organizzazione di una giornata formativa nelle materie suddette	in corso	Segretario Comunale	entro 31/12/2024	
Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	La decisione incide, notevolmente, sugli interessi economici dei cittadini. Nei casi dubbi, potrebbe essere facile influenzare la scelta.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica 3- Misura di controllo: verifica di partecipazione	in corso	Segretario Comunale	continuativo	

MAPPATURA DEI PROCESSI COMUNI A TUTTI I SETTORI

Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Attuato (sì / no)
A	B	C	D	E	F	G	H	
Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: pubblicazioe registro accessi 3- Misura di controllo: presenza pubblicazione.	in corso	Responsabili dei diversi Settori	ogni 6 mesi	
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .	1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: regolamentazione tramite linee guida di predisposizione degli atti 3- Misura di controllo: adozione	in corso	Responsabili dei diversi Settori	entro 31/12/2024	
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura gene rale: Applicazione del Codice di comportamento in materia di conflitto di interessi. 2- Misura specifica : Dichiarazione resa dai soggetti interessati nelle singole procedure di affidamento circa l'assenza di conflitto di interessi. Le dichiarazioni dovranno essere acquisite dal responsabile del servizio competente depositate agli atti; Attestazione da parte del RUP , all'interno del provvedimento di affidamento di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; Utilizzo MEPA e albo i stituito dal dal Comune per assicurare la rotazione; Utilizzo della ceck list (allegato 8 PNA) nella predisposizione degli atti di affidamento 3- Misura di controllo: Verifica a campione da parte del RPCT	a decorrere dall'adozione del PIAO	Responsabili dei diversi Settori	Monitoraggio entro il 31/12/2024	

<p>Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture</p>	<p>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari</p>	<p>A</p>	<p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.</p>	<p>1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento in materia di conflitto di interessi pubblicazione di tutte le informazioni elencate nell'allegato 9 del PNA 2022/204 con particolare riferimento alla sezione relativa agli interventi PNRR ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: linee guida affidamenti di lavori, servizi e forniture;Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento dell'obbligo per l'operatore economico di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage ; Dichiarazioni rese in materia di conflitto di interessi nelle singole procedure di gara ed attestazione da parte del Rup circa l'assenza diconflitto di interessi (COME SOPRA) Utilizzo ceck list (allegato 8 PNA) nella predisposizione degli atti3- Misura di controllo:adozione linee guida; Verifiche da parte delRPCT sul 10% delle gare effettuate nell'anno</p>	<p>a decorrere dall'adozione del PIAO</p>	<p>Responsabili dei diversi Settori</p>	<p>Monitoraggio al 31/12/2024</p>	
<p>Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture</p>	<p>Selezione "pilotata" / mancata rotazione</p>	<p>A+</p>	<p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.</p>	<p>1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: Stesse misure in materia di divieto di pantouflage e assenza di conflitto di interessi - Utilizzo Mepa 3- Misura di controllo: rispetto del principio di rotazione negli affidamenti ; Utilizzo della ceck list(allegato 8 PNA) nella predisposizione degli atti Verifica a campione da parte del RPCT</p>	<p>a decorrere dalla data di pubblicazione del PIAO</p>	<p>Responsabili dei diversi Settori</p>	<p>Monitoraggio entro il 31/12/2024</p>	
<p>Affidamenti in house</p>	<p>violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte</p>	<p>A</p>	<p>L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.</p>	<p>1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica 3- Misura di controllo: verifica di partecipazione</p>	<p>in corso</p>	<p>Responsabili dei diversi Settori</p>	<p>continuativo</p>	

<p>ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77</p>	<p>Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina</p>	<p>A</p>	<p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.</p>	<p>1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: rotazione fra i componenti aventi competenze similari (se impossibilitato, chiamata esterna) Acquisizione e protocollazione da parte del responsabile del servizio competente delle dichiarazioni rese dai componenti delle commissioni in materia di assenza di conflitto di interessi 3- Misura di controllo: Verifica a campione da parte del RPCT</p>	<p>dalla data di adozione del PIAO</p>	<p>Responsabili dei diversi Settori</p>	<p>entro 31/12/2024</p>	
<p>ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97</p>	<p>Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP</p>	<p>A</p>	<p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.</p>	<p>1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura specifica: definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento 3- Verifica delle offerte anomale attraverso procedura informatizzata</p>	<p>in corso</p>	<p>Responsabili dei diversi Settori</p>	<p>continuativo</p>	
<p>Programmazione di forniture e di servizi</p>	<p>violazione delle norme procedurali</p>	<p>M</p>	<p>Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>	<p>1- Misura generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: presenza pubblicazioni.</p>	<p>in corso</p>	<p>Responsabili dei diversi Settori</p>	<p>continuativo</p>	
<p>Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.</p>	<p>violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte</p>	<p>A+</p>	<p>Esercizio esclusivo dell'istruttoria o della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto o di pochi . Mancata o non completa attuazione del principio di distinzione tra indirizzo politico e gestione tecnica . Mancanza di trasparenza</p>	<p>1- Misura generale: Applicazione del codice di comportamento in materia di assenza di conflitto di interessi. 2- Misura specifica: monitoraggio del rispetto del regolamento revisionato nel 2021.</p>	<p>in corso</p>	<p>Responsabili dei diversi Settori</p>	<p>continuativo</p>	

ALLEGATO 3

ALLEGATO - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Comunale	entro 15 giorni dall'adozione	Annuale entro il 30 giugno RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 20 giorni dall'aggiornamento o adozione di nuovi atti	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 20 giorni dall'aggiornamento o adozione di nuovi atti	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni dall'adozione	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 12, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale entro il 31 dicembre Settore Affari Generali
		Art. 55, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001	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)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dall'introduzione dei nuovi obblighi	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		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 D.Lgs. 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 D.Lgs. 10/2016			
Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)					
		Art. 13, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni da elezione	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1 del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni da elezione	Annuale entro 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni da comunicazione del dato	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni da comunicazione del dato	Annuale entro 31 dicembre Responsabile Settore Amministrativi e Informativi
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile Settore	entro 15 giorni da

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
A	B	C	D	E	F	G	H	I
				importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	comunicazione del dato	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni da comunicazione del dato	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni da comunicazione del dato	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		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]	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni dalla comunicazione del dato	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		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)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni dalla presentazione della dichiarazione	in occasione di consultazioni elettorali Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni dalla presentazione dell'attestazione	annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni dalla proclamazione	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni da comunicazione del dato	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni da comunicazione del dato	Annuale entro 31 dicembre Settore Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni da comunicazione del dato	Annuale entro il 31 dicembre del Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni da comunicazione del dato	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni da comunicazione del dato	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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]	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni dalla presentazione delle dichiarazioni	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
Organizzazione		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	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni dalla presentazione della dichiarazione	in occasione di consultazioni elettorali Settore Affari Generali	
					(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	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni dalla presentazione dell'attestazione	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali	entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale entro 31 dicembre Settore Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno				
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali	entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali	entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali	
		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;	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali	entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale entro 31 dicembre Settore Affari Generali	
				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)					
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali	entro 4 mesi dalla cessazione	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali	
		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 della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 10 giorni dalla comunicazione della sanzione	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
						(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'invio del rendiconto	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali		
				(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)					
		Atti degli organi di	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	Responsabile Settore	entro 7 giorni da adozione degli	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	atti	Responsabile Settore Affari Generali	
			Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da eventuali modifiche	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali	
		Art. 13, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da eventuali modifiche	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali	
			(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da eventuali modifiche	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da eventuali modifiche	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali	
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali	
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali	
		Art. 15, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali	
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali	
		Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali	
		Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali	
				Per ciascun titolare di incarico:					
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile Settore	entro 7 giorni da conferimento	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Affari Generali	dell'incarico	Responsabile Settore Affari Generali
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
				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).	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni dalla presentazione della dichiarazione	Annuale entro 31 dicembre Settore Affari Generali
				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			
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni dalla presentazione dell'attestazione	Annuale entro 31 dicembre Settore Affari Generali
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni dalla presentazione dell'attestazione	annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni dalla presentazione della dichiarazione	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni dalla presentazione della dichiarazione	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
				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)	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
		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)	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Personale		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
		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).	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
		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)	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
		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 d.lgs 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	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dall'individuazione dei criteri di scelta	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., D.Lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni dal conferimento dell'incarico	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 5 giorni dalla predisposizione del conto	Annuale al 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da eventuali modifiche	Annuale al 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da eventuali modifiche	Annuale al 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da assunzione	Annuale al 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	30 aprile;31luglio;31 ottobre; 31 gennaio	Semestrale 31 luglio 31 gennaio Settore Affari Generali
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da autorizzazione	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da entrata in vigore	Annuale al 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 47, c. 8, D.Lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
		Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni dalla stipula	Annuale al 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni dalla trasmissione	Annuale al 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali	
		Art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009)				
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da conferimento incarico	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali	
		Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da conferimento incarico	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da conferimento incarico	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali	
Bandi di concorso		Art. 19, D.Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	al momento dell'adozione della determina che lo approva	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali	
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)				
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni dall'approvazione	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali	
	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)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni dalla delibera di approvazione	Annuale Responsabile Settore Affari Generali	
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)				
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni dalla predisposizione	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni dallo stanziamento	Annuale Responsabile Settore Affari Generali
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni dalla distribuzione	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da approvazione	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da distribuzione	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da distribuzione	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali	
	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				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Art. 22, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	Entro il 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari
				Per ciascuno degli enti:				
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	Entro il 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	Entro il 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	Entro il 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari
		Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	Entro il 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	Entro il 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile settore Servizi Finanziari
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	Entro il 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile settore Servizi Finanziari
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	Entro il 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro il 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari
		Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro il 31 gennaio	Annuale 31 dicembre settore Servizi Finanziari
		Art. 22, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Settore Servizi Finanziari
			(da pubblicare in tabelle)		Annuale	Responsabile Servizi Finanziari		Annuale 31 dicembre Settore

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	(art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Settore Servizi Finanziari
			1) ragione sociale	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Settore Servizi Finanziari	
				(art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari	
				(art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)				
			3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari	
				(art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Settore Servizi Finanziari	
				(art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari	
		(art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)						
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari		
			(art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)					
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari		
			(art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)					
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari
					(art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)			
Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari		
			(art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)					
Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari		
			(art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)					
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Responsabile Servizi Finanziari	Entro 10 giorni dall'approvazione del provvedimento	Annuale 31 dicembre Settore Servizi Finanziari		
			(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)					
Art. 19, c. 7, D.Lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Responsabile Ragioneria e Programmazione finanziaria	entro 10 giorni da approvazione provvedimento	Annuale 31 dicembre settore Servizi Finanziari		
			(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)					
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Responsabile Servizi Finanziari	entro 10 giorni da approvazione provvedimento	Annuale 31 dicembre settore Servizi Finanziari		
			(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)					
Art. 22, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto		
A	B	C	D	E	F	G	H	I		
					(art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)					
				Per ciascuno degli enti:						
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Finanziari		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile settore Servizi Finanziari			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre. Responsabile Responsabile Settore Servizi Finanziari			
			Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)			Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari
			Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)			Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari
			Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati			Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari
			Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari
			Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
		Art. 35, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze		
		Art. 35, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze		
		Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n.		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta	Tempestivo	Responsabili tutti i settori, ognuno per		Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto		
A	B	C	D	E	F	G	H	I		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	33/2013		elettronica istituzionale	(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	materie di propria competenza	Immediata	ognuno per le proprie competenze		
		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 dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze		
		Art. 35, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze		
		Art. 35, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze		
		Art. 35, c. 1, lett. g), D.Lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze		
		Art. 35, c. 1, lett. h), D.Lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze		
		Art. 35, c. 1, lett. i), D.Lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze		
		Art. 35, c. 1, lett. l), D.Lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze		
		Art. 35, c. 1, lett. m), D.Lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze		
		Per i procedimenti ad istanza di parte:								
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni		Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze	
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze	
		Monitoraggio tempi procedimentali		Art. 24, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Resultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Al momento dell' approvazione	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Al momento dell'approvazione	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
	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					
<u>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</u>								
	Art. 30, D.Lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile del Settore Affari Generali	Immediata	Annuale 31 gennaio	
	ALLEGATO I.5 al D.Lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Responsabile del Settore Tecnico	Immediata	Annuale 31 gennaio	
	ALLEGATO I.5 al D.Lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Responsabile del Settore Tecnico e Responsabile del Settore Servizi alla Persona	Immediata	Annuale 31 gennaio	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
Bandi di gara e contratti		Art. 168, D.Lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Responsabile del Settore Tecnico	Al momento della qualificazione	Annuale 31 gennaio	
		Art. 169, D.Lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Non applicabile all'Ente			
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Annuale 31 gennaio	
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCIP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023								
	PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI								
	Fase: Pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, D.Lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al D.Lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Responsabile del Settore Tecnico, qualora ricorra la fattispecie	entro 10 giorni da avvio procedura	Annuale 31 gennaio
			Art. 82, D.Lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, D.Lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	entro 3 giorni da avvio procedura	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
		Art. 28, D.Lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	entro 3 giorni dalla nomina	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, D.Lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile del Settore Tecnico e Responsabile del Settore Affari Generali	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Responsabile del Settore Tecnico e Responsabile del Settore Affari Generali	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Fase: Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.Lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
	Fase: Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile del Settore Tecnico, qualora ricorra la fattispecie	entro 3 giorni dalla nomina	Annuale 31 gennaio
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, D.Lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabile del Settore Tecnico e Responsabile del Settore Affari Generali	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Responsabile del Settore Tecnico e Responsabile del Settore Affari Generali
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, D.Lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, D.Lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
	Finanza di progetto	Art. 193, D.Lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	entro 10 giorni da adozione provvedimento	Annuale 31 gennaio

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	entro 10 giorni da approvazione atti	Annuale entro il 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze	
		Art. 26, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	entro 10 giorni da approvazione atto	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:					
			Art. 27, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	entro 10 giorni da approvazione atto	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
		Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	"	entro 10 giorni da approvazione atto	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
			Art. 27, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	"	entro 10 giorni da approvazione atto	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
			Art. 27, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	"	entro 10 giorni da approvazione atto	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
			Art. 27, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	"	entro 10 giorni da approvazione atto	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
			Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	"	entro 10 giorni da approvazione atto	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
			Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	"	entro 10 giorni da approvazione atto	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
		Art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	entro 31 gennaio	Annuale entro il 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze	
		Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Responsabile Servizi Finanziari	entro 15 giorni da approvazione del bilancio preventivo	Annuale 31 gennaio Responsabile Servizi Finanziari	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo		(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
		Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 15 giorni da approvazione del bilancio preventivo	Annuale 31 gennaio Responsabile Servizi Finanziari
		Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 15 giorni da approvazione del bilancio consuntivo	Annuale 31 maggio Responsabile Servizi Finanziari
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 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.	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 15 giorni da approvazione del bilancio consuntivo	Annuale 31 maggio Responsabile Servizi Finanziari	
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 dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 10 giorni da predisposizione del piano	Annuale 31 gennaio Responsabile Servizi Finanziari
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Servizi Finanziari
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Servizi Finanziari
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Settore Affari Generali	entro i termini stabiliti da ANAC	Annuale 31 gennaio Responsabile Servizi Amministrativi ed Informativi
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da trasmissione della relazione	Annuale 31 gennaio .PO. Settore Affari Generali
	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da trasmissione degli atti	Annuale 31 gennaio Responsabile Servizi Amministrativi ed Informativi			
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 5 giorni da trasmissione delle relazioni	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Servizi Finanziari	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 5 giorni da trasmissione dei rilievi	Annuale 31 gennaio Responsabile Servizi Finanziari	
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	entro 5 giorni da predisposizione della Carta dei Servizi	Annuale Responsabile tutti i settore ognuno per materia
	Class action	Art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da notifica del ricorso e dalla notifica della sentenza	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
	Art. 4, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo				
		Art. 32, c. 2, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati		Annuale			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013		Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	(art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi Finanziari	entro 5 giorni da contabilizzazione	Annuale 31 gennaio Responsabile Servizi Finanziari	
			(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.	Tempestivo	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	entro 5 giorni dai risultati	Annuale 31 gennaio Responsabili tutti i settori ognuno per materie di propria competenza	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Responsabile Servizi Finanziari	ogni 30 giorni	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Servizi Finanziari	
					(in fase di prima attuazione semestrale)				
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	ogni 15 giorni	Annuale 31 gennaio Responsabile Servizi Finanziari
						(art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)			
						Trimestrale			
(art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)									
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D.Lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Responsabile Servizi Finanziari	entro 5 giorni da richieste pagamento	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Servizi Finanziari		
								Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	Non Rileva	Non rileva	
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)				
			(art. 1, l. n. 144/1999)						
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis D.Lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 5 giorni da adozione del programma triennale lavori pubblici	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Tecnico	
		Art. 21 co.7 D.Lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo:					(art.8, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
	Art. 29 D.Lgs. n. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché 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)						
	Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	ogni 6 mesi	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Tecnico		
				(art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	ogni 6 mesi	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Tecnico
Pianificazione e governo del Responsabile Territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del Responsabile Territorio	Atti di governo del Responsabile Territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 10 giorni da adozione	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Tecnico
		Art. 39, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 7 giorni dall'avvio del procedimento	Annuale 31 gennaio Responsabile Seooere Tecnico
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 7 giorni dall'avvio del procedimento	Annuale 31 gennaio Responsabile Seooere Tecnico
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il Responsabile Territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	Immediata	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Tecnico
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	Immediata	Annuale 31 gennaio .Responsabile Settore Tecnico
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 3 giorni da adozione della misura	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Tecnico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 5 giorni da adozione delle misure	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 5 giorni da predisposizione della relazione	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Tecnico

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
A	B	C	D	E	F	G	H	I
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	Immediata	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Tecnico
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del Responsabile Territorio	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 7 giorni dalla redazione della relazione	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Tecnico
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	entro 3 giorni da adozione dei provvedimenti	Annuale 31 gennaio Responsabilitutti i settori ognuno per materie di propria competenza
		Art. 42, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	entro 3 giorni da adozione dei provvedimenti	Annuale 31 gennaio Responsabilitutti i settori ognuno per le materie di propria competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	entro 3 da adozione dei provvedimenti	Annuale 31 gennaio Responsabili tutti i settori ognuno per materie di propria competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Comunale	entro 5 giorni da approvazione del piano	Annuale 31 dicembre Segretario Comunale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	della prevenzione della corruzione e della trasparenza	della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Comunale	entro 3 giorni dalla nomina	Annuale 31 dicembre. Segretario Comunale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Comunale	entro 5 giorni da eventuale adozione	Annuale 31 dicembre Segretario Comunale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Comunale	entro i termini stabiliti da ANAC	Annuale 31 dicembre Segretario Comunale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Comunale	entro 5 giorni da comunicazione dei provvedimenti e 5 giorni da adozione provvedimenti di adeguamento	Annuale 31 dicembre Segretario Comunale
		Art. 18, c. 5, D.Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Comunale	entro 3 giorni da comunicazione degli atti	Annuale 31 dicembre Segretario Comunale
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 della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	Immediata	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	Immediata	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Settore Affari Generali	entro 31 luglio e 31 gennaio	Semestrale 31 luglio 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, D.Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D.Lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Annuale 31 gennaio. Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 53, c. 1, bis, D.Lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da approvazione del regolamento	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 30 aprile	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	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	Tempestivo	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Annuale 31 gennaio. Responsabile Settore Affari Generali
		(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del D.Lgs. n. 33/2013)						