



COMUNE DI BRUINO
Città Metropolitana di Torino

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

*(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. 21 del 27/02/2025
Aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 03/04/2025
Aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 31/07/2025

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>	7
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	21
Sottosezione di programmazione – <i>Struttura organizzativa</i>	21
Sottosezione di programmazione – <i>Organizzazione del lavoro agile</i>	24
Sottosezione di programmazione – <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i> ...	28

DOCUMENTI ALLEGATI:

- 1) Piano della performance;
- 2) Piano triennale di azioni positive per il periodo 2023/2025;
- 3) Mappatura dei processi di esposizione ai rischi corruttivi;
- 4) 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.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI BRUINO

Indirizzo: Piazza Municipio 3 Bruino

Codice fiscale/Partita IVA: 86003310017 / 02777470010

Sindaco: dr. Andrea Appiano

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 38

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 8392

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 2025-2027 approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del

19/12/2024 e da ultimo modificato con la deliberazione n. 23 del 27/02/2025 con la quale è stata approvata la seconda variazione.

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.

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. L'Organismo Indipendente di Valutazione ha proceduto alla validazione e pesatura degli obiettivi di *performance* per l'anno 2025 con verbale n. 1 del 17/02/2025 (prot. 2060 del 18/02/2025). Tali schemi vengono allegati al presente Piano per costituirne parte integrante quale Piano della *Performance* (allegato n. 1).

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 a far data dal 07/10/2024 (decreto del Sindaco n. 8) è la dr.ssa Giuseppa Di Raimondo, Segretario Comunale del Comune di Bruino, in convenzione con il Comune di Rivalta di Torino (dal 01/10/2024).

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 con 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.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha avviato il procedimento di consultazione pubblica per l'aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2025/2027 con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo Pretorio digitale. Viene dato atto che entro il termine assegnato (24/01/2025) non sono pervenute osservazioni.

Pertanto la presente amministrazione intende confermare anche per l'anno 2025, quindi la terza e ultima annualità successiva, 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 2024 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)”

Altresì si richiama quanto riportato nella “Relazione del 1° semestre 2023 al Parlamento sull'attività della D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia)” per quanto riguarda il Piemonte:

«La capacità di adattamento delle organizzazioni criminali ai mutamenti degli scenari economici e l'attitudine a sfruttare le opportunità che questi offrono continua a destare la costante attenzione da parte delle autorità prefettizie, della magistratura e delle forze dell'ordine anche e soprattutto in relazione alle immissioni di finanziamenti pubblici dei prossimi anni¹. Ciò, in particolare, con riferimento a Regioni quali il Piemonte il cui tessuto socio-economico è da tempo rientrato tra le mire criminali delle mafie tradizionali ed in particolare della 'ndrangheta che qui si è affermata grazie alla sua spiccata vocazione imprenditoriale ed all'abilità di agire in maniera silente.

Tale presenza è sancita anche da numerose sentenze, molte delle quali già passate in giudicato, che confermano come i sodalizi calabresi si siano insinuati tessendo talvolta rapporti mutualistici con taluni esponenti della sfera economico-produttiva e con sodalizi di altre matrici criminali mafiosi.

Le attività investigative eseguite negli ultimi anni documentano, infatti, come la 'ndrangheta si sia radicata in quest'area prevalentemente nel settore del narcotraffico, delle estorsioni,

¹ In Piemonte la progettazione di lavori pubblici risulta in significativo aumento, grazie soprattutto alle iniezioni di fondi pubblici connessi al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) ed al Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR (PNC). Secondo i dati pubblicati a giugno 2023 dalla Banca d'Italia, infatti, “...a maggio 2023 risultavano assegnati a soggetti attuatori pubblici 7,8 miliardi per interventi da realizzare in Piemonte, il 6,9% del totale nazionale. Nell'ultimo biennio le Amministrazioni locali piemontesi hanno avviato gare o stipulato contratti relativi al PNRR per circa il 30 per cento degli importi che dovranno bandire.... nel periodo 2023-26 i Comuni della regione dovrebbero incrementare i loro esborsi annui per investimenti di una percentuale compresa tra il 70 e il 90 per cento...”.

dell'usura, nel reimpiego di capitali illeciti in diversificate attività produttive e commerciali, condizionando gli equilibri economici e, talvolta, politici locali.

Per quanto concerne le altre matrici criminali, le più recenti evidenze investigative e di analisi consentono di rilevare come la mafia siciliana continui a coltivare interessi nella Regione per lo più connessi ai settori dei trasporti ed a quello della ristorazione con finalità di riciclaggio.

Seppur non vi siano segnali di radicamento di consorterie camorristiche in Piemonte, si è talvolta avuta contezza della presenza di soggetti ad esse contigui e in rapporti affaristici con esponenti dei locali gruppi 'ndranghetistici.

Con riferimento alla criminalità straniera, continua a segnalarsi la coesistenza di una pluralità di gruppi etnici balcanici, africani e romeni, dediti per lo più al traffico ed allo spaccio di stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione e alla commissione di reati predatori.

Nello specifico, le organizzazioni criminali albanesi confermano di aver ormai assunto un ruolo di primo piano in relazione al traffico internazionale di cocaina, spesso in interazione con esponenti di sodalizi 'ndranghetisti, mentre la criminalità maghrebina risulta, nell'area, per lo più dedita allo spaccio di hashish ed ecstasy. Le associazioni di matrice nigeriana ripropongono da tempo, anche in Piemonte, gli schemi delinquenziali tipici dei "secret cult", così come confermato da recenti evidenze investigative e giudiziarie. La criminalità romena, invece, pare dedita quasi esclusivamente alla commissione di reati predatori, comunque in grado di generare un diffuso allarme sociale. Ciò vale anche con riferimento a gruppi criminali di origine sinti insediatasi in Piemonte in relazione ai quali, talvolta, sono emerse sinergie con esponenti di sodalizi 'ndranghetisti specie per l'approvvigionamento e la custodia di armi. Da ultimo, si segnalala presenza di bande di minorenni, per lo più di origine nordafricana, che si sono resi spesso responsabili di rapine e aggressioni.»

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 giugno 2024 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 dr. Andrea Appiano e l'ingresso nell'organo di indirizzo e di controllo di numerosi amministratori comunali alla loro prima esperienza, molti dei quali molto giovani.

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

Per l'anno 2025 non sono previste nuove modifiche alla dotazione organica, ma solo sostituzioni di personale che cesserà a qualsiasi titolo.

Con deliberazione 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

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 2024 sono stati sottoscritti n. 9 contratti di lavoro a tempo indeterminato. Le cessazioni dal servizio sono state n. 8 nel 2024, di cui un'unità ha richiesto di rientrare in servizio attraverso l'istituto della conservazione del posto di cui all'art. 25, comma 10, del C.C.N.L. 16/11/2022.

Al 01/02/2025 le unità in servizio risultano essere n. 39, su una dotazione composta da n. 42 unità. 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.

Le procedure di assunzione scontano ritardi principalmente dovuti alle seguenti circostanze:

- diritto alla conservazione del posto dei cessati per vincita di concorso;
- previo svolgimento della procedura di mobilità volontaria obbligatoria dal 01/01/2025 (art. 30, comma 2-bis, D.Lgs. n. 165/2001);
- difficoltà di approntare le modalità tecniche di svolgimento delle prove con modalità informatiche, nonché reperimento dei necessari fondi di bilancio.

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 (deliberazione del Consiglio Comunale n. 52/1996). 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: Le deliberazioni e le determinazioni sono sottoposte a controllo, secondo le previsioni di legge e regolamentari.

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 2024 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: 64,40% nel 2024

Percentuale accertamento su previsione (entrate correnti): 89,20% nel 2024

Percentuale riscossione su accertamento (entrate correnti): 86,70% nel 2024

GESTIONE DELLA SPESA

Grado di impegno (spese correnti): 78,70% nel 2024

Tempi di pagamento: I pagamenti nel 2024 sono stati eseguiti con un anticipo di 16 giorni rispetto alla scadenza prevista dal fornitore.

GOVERNANCE INTERNA

Conferenza dei responsabili di settore: È presieduta dal Segretario e si riunisce secondo le esigenze segnalate dai responsabili stessi o dal Sindaco.

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 28/11/2024 (deliberazione n. 59).

INDIRIZZO E PROGRAMMAZIONE

Bilancio di previsione: Il bilancio 2025/2027 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 78 del 19/12/2024.

Documento Unico di Programmazione: il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2025-2027 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 46 del 30/09/2024 e con la successiva deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 19/12/2024 è stata approvata la nota di aggiornamento al medesimo.

Conto Consuntivo: Il rendiconto 2024 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 17 del 28/04/2025.

Piano Esecutivo di Gestione: Il PEG 2025-2027 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 19/12/2024.

Programma delle assunzioni: Il programma triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 è una Sezione del presente P.I.A.O.

Programma delle OO.PP.: Il programma è un allegato obbligatorio del bilancio di previsione 2025/2027.

Relazione sulla performance: Con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 12/06/2025 è stata approvata la valutazione dei risultati conseguiti nel 2024.

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: nell'anno 2024 sono pervenute n. 177 richieste di accesso documentale e n. 1 richiesta di accesso civico.

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 2024 è stata effettuata la verifica degli obblighi di trasparenza con esito parzialmente positivo certificato dall'Organismo Indipendente di Valutazione. Sono state rilevate due osservazioni relative alla mancanza nella Sezione consulenti e collaboratori dei documenti relativi al Revisore dei Conti e con la necessità di implementare nelle sotto-sezioni dedicate della Sezione enti controllati, le pubblicazioni riferite alle società partecipate che sono presenti nella Rappresentazione grafica.

Piano Nazione di Ripresa e Resilienza - Next Generation EU: Il PNRR per l'Italia, approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e i successivi D.L. 59/2021 e 77/2021 che attribuiscono la titolarità alle Amministrazioni centrali dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura PNRR, declinati in termini di target e *milestone*, il cui conseguimento rappresenta la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea, prevede che gli enti che partecipano a ciascuna misura, diventano soggetti attuatori della stessa e pertanto sono tenuti ad avviare tempestivamente le attività progettuali al fine di garantire il conseguimento nei tempi previsti di target e *milestones* e, più in generale, degli obiettivi strategici del PNRR.

I soggetti attuatori:

- garantiscono la tracciabilità delle operazioni e una codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del PNRR;
- individuano i soggetti realizzatori nel rispetto della normativa eurolunitaria e nazionale in materia di appalti e/o di partenariato;
- svolgono i controlli di legalità e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione vigente per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute, prima di rendicontarle all'Amministrazione centrale titolare degli interventi;
- rispettano gli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto e di eventuali target e *milestones* ad esso associati;
- effettuano la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti connessi all'attuazione dell'intervento, avvalendosi del sistema informativo ReGiS.

Il Comune di Bruino, risultato titolare di progetti, è tenuto al rispetto della normativa nazionale e comunitaria e, in generale, a garantire il principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del doppio finanziamento.

Verrà data particolare attenzione ai seguenti controlli:

- a) gli aspetti amministrativo-contabili, con particolare riguardo alla tracciabilità dei flussi finanziari e ai controlli anti frode e antimafia, in relazione al “titolare effettivo” dell'appaltatore (anche in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese – RTI) e dell'eventuale subappaltatore;
- b) il rispetto del divieto di doppio finanziamento;
- c) la verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante sia con riferimento alle figure di cui al punto a);
- d) gli obblighi di trasparenza e rendicontazione;
- e) la compatibilità del programma dei pagamenti del PNRR-PNC con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con l'obbligo di garantire un fondo di cassa non negativo al 31 dicembre di ogni esercizio;
- f) gli obblighi di conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti;
- g) la tipologia di procedura di affidamento della spesa in relazione al Codice dei Contratti;
- h) il rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e dei *milestone* e la coerenza con i cronoprogrammi di spesa e con il bilancio dell'ente.

Misure antiriciclaggio: Nell'ottica di un approccio integrato alla prevenzione e contrasto di gravi irregolarità nell'uso di fondi pubblici e della promozione della sicurezza e della legalità, nel 2025 si intende concentrare l'attenzione sui temi dell'antiriciclaggio e del doppio finanziamento e, più in generale, sui fenomeni di frode nei contratti pubblici.

A tal fine verranno programmate: azioni di sensibilizzazione e conoscenza per implementare la competenza del personale sul fenomeno del riciclaggio, in coerenza anche con la strategia antifrode del PNRR.

Ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D.Lgs. n. 231/2007, le Pubbliche amministrazioni sono tenute a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette.

Per la valutazione delle operazioni sospette da segnalare, occorre riferirsi agli indicatori di anomalia riportati nelle specifiche istruzioni dell'UIF per le comunicazioni di dati e informazioni concernenti

operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni.

Gli indicatori di anomalia vengono distinti in indicatori soggettivi, cioè, connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione, e in indicatori connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni. Inoltre, gli indicatori di anomalia sono distinti in generali, cioè applicabili a tutte le procedure e procedimenti o specifici, ossia propri di una determinata area a rischio.

Sono inoltre da considerare le specifiche comunicazioni dell'UIF recanti indicazioni funzionali a valorizzare i presidi antiriciclaggio nella prevenzione di rischi di infiltrazioni criminali nell'impiego delle risorse rivenienti dal PNRR.

Importante, tra la documentazione in materia, è altresì la circolare R.G.S. n. 27 del 15/9/2023 che contiene una specifica appendice tematica intitolata *“Rilevazione delle titolarità effettive e comunicazioni alla UIF di operazione sospette da parte della Pubblica Amministrazione”* che compendia, ed ulteriormente definisce, gli step procedurali che i Soggetti attuatori/Amministrazioni attuatrici di misure PNRR, devono porre in essere attraverso le funzionalità rilasciate sul Sistema Informativo ReGiS. Infatti, identificare accuratamente il titolare effettivo è fondamentale per prevenire reati finanziari come il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo.

Il Soggetto Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo è individuato nel Responsabile della Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza dr.ssa Giuseppa Di Raimondo appositamente nominata con decreto del Sindaco n. 11 del 09/10/2024, in virtù del combinato disposto del Decreto del Ministero dell'Interno 25/09/2015, art. 6, comma 5 e dell'art. 11 delle *“Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”*, adottate con provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia del 23/04/2018, pubblicato in GU n. 269/2018.

Affinché l'attuazione della normativa antiriciclaggio sia effettiva, inoltre, si evidenzia:

- i Responsabili sono tenuti a informare il Soggetto Gestore delle operazioni sospette di riciclaggio (anche se solo sospettate o tentate), al verificarsi di uno degli *“indicatori di anomalia”* elencati nell'allegato al Decreto del Ministero dell'Interno 25/09/2015, che dovranno essere tenute in considerazione, o di ulteriori comportamenti o caratteristiche delle operazioni, che, sebbene non descritti negli indicatori, siano ugualmente sintomatici di profili di sospetto, a prescindere dal relativo importo;
- il Responsabile della Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza, valutato quanto comunicato dai Responsabili, procederà alla trasmissione delle segnalazioni alle competenti Autorità;
- nel trattamento delle informazioni e nell'effettuazione delle segnalazioni, ci si atterrà alle norme in materia di protezione dei dati personali, inoltrando comunque ogni comunicazione con modalità riservate di protocollazione.

È fondamentale sottolineare che le segnalazioni sia interna dei Responsabili al Gestore che l'eventuale comunicazione da parte di quest'ultimo alla UIF non comportano sospensione o interruzione del procedimento amministrativo o della procedura nel cui ambito sono emersi elementi di sospetto.

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 D.P.R. 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.

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali – conflitto di interessi: Il D.Lgs. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell’art. 1 della Legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Su indicazione del Responsabile della Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza, ciascun Responsabile di Settore in ogni determinazione che può comportare ipotetiche situazioni di conflitto di interessi inserisce le seguenti dichiarazioni:

“Di dichiarare di non trovarsi, con riferimento a quanto determinato con il presente atto, in condizione di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione di garanzia della trasparenza; Di agire nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in generale e con particolare riferimento al divieto di concludere per conto dell’amministrazione contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente”.

Segnalazione di illeciti (whistleblowing): con determinazione n. 97 del 29/02/2024, il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della Prevenzione Corruzione e per la 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. La piattaforma online presenta i seguenti caratteristiche che si pongono a tutela della sicurezza del dichiarante:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata anche in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal sottoscritto Segretario Comunale, responsabile per la gestione delle segnalazioni (in quanto Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – RPCT) e gestita garantendo, da un punto di vista tecnologico, la confidenzialità del segnalante e della segnalazione;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e il responsabile per il whistleblowing per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone), sia dall’interno dell’ente che dal suo esterno. La tutela della riservatezza è garantita in ogni circostanza.

L’identità della persona segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. La conoscenza delle segnalazioni e dei relativi atti di accertamento sono sottratti anche al diritto all’accesso amministrativo da parte dei soggetti interessati. L’unico motivo di possibile rivelazione dell’identità della persona segnalante può avvenire nel caso in cui gli atti di accertamento siano inoltrati presso una procura ordinaria o contabile e la conoscenza della stessa sia necessaria ai fini del diritto di difesa durante un procedimento giudiziario ordinario o contabile presso la Corte dei conti.

La riservatezza è garantita attraverso strumenti tecnologici, quali la piattaforma crittografata per le segnalazioni e un protocollo riservato, e all’interno di processi organizzativi volti a minimizzare la circolazione delle informazioni. La piattaforma consente anche l’invio di segnalazioni anonime. Il soggetto ricevente può decidere se processarle o meno. In ogni caso, le segnalazioni vengono trattate secondo gli stessi principi di riservatezza. Tuttavia, nel caso di segnalazioni anonime, il soggetto ricevente non ha conoscenza dell’identità della persona segnalante e potrebbe involontariamente esporlo durante le attività di accertamento.

Contrattazione Decentrata: Nel corso del 2024 la contrattazione si è svolta con regolarità. In data 04/07/2024 è stato sottoscritto in via definitiva il Contratto Collettivo Integrativo per l’anno 2024, trasmesso all’ARAN e CNEL in pari data.

Regolamento dei controlli interni: Risulta in corso di approvazione il nuovo Regolamento sui controlli interni, che sostituirà con decorrenza 01/01/2025 il precedente Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 29/01/2013.

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. 16 del 14/03/2024. 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 da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 15/02/2024.

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. 3 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. 4 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.

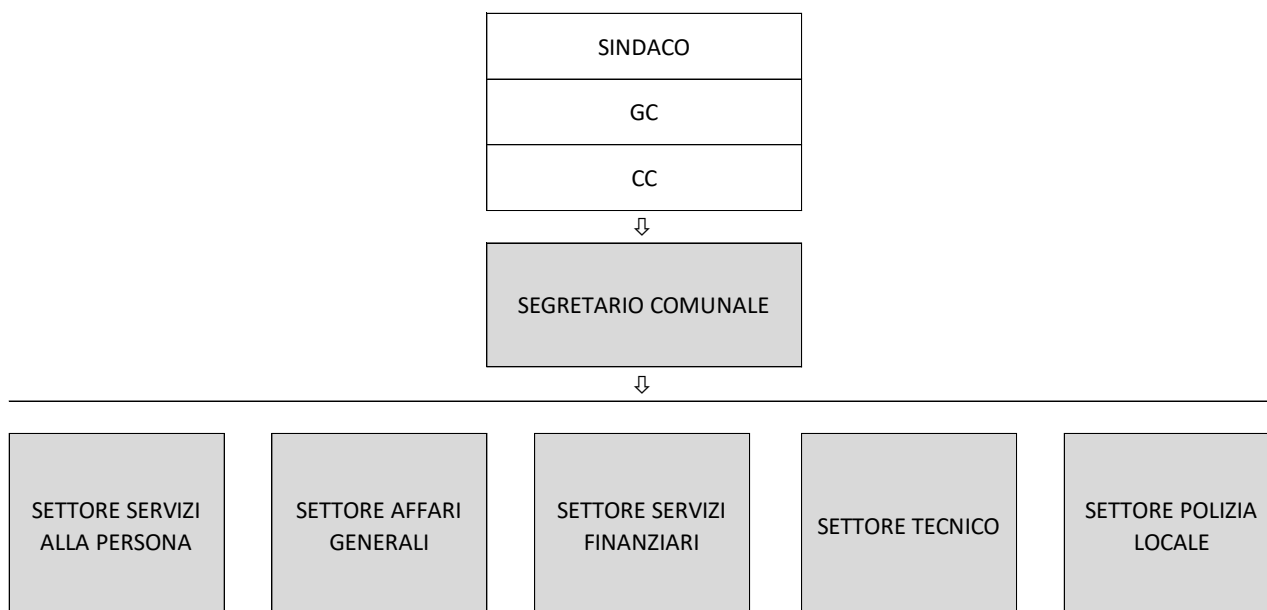
ORGANIGRAMMA

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. 38 unità al 31/12/2024, di n. 39 unità al 01/02/2025 (non considerando il Segretario Comunale in quanto in convenzione con il Comune 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 3 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 settore 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 settore 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
	Istruttori	4	Istruttore Amministrativo Contabile
	Operatori esperti	2	Collaboratore Amministrativo
AFFARI GENERALI	Funzionari ed EQ	1	Funzionario Amministrativo
	Istruttori	2	Istruttore Amministrativo Contabile
SERVIZI FINANZIARI	Funzionari ed EQ	2	Funzionario Contabile
	Istruttori	3	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	5	Agente di Polizia Locale
	Operatori esperti	1	Collaboratore Amministrativo
TECNICO	Funzionari ed EQ	5	Funzionario Tecnico
	Istruttori	2	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.

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.

Si prevede inoltre 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).

In base all'art. 6, comma 2, lett. c-bis) del D.L. 80/2021, modificato dall'art. 12, comma 5 del D.L. 14/03/2025 n. 25, viene specificato che, in relazione alle caratteristiche e finalità dell'Ente, il fabbisogno di personale per la transizione digitale e la sicurezza informatica è stato individuato nell'unità con il profilo di Istruttore Informatico, appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C), in servizio dal 01/04/2025.

Il Piano del fabbisogno per il triennio 2025-2027 prevede complessivamente la copertura dei posti qui elencati (riportando anche le procedure iniziate nel 2024 ma in corso di svolgimento nell'anno 2025).

ANNO	AREA (EX CATEGORIA)	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	DECORRENZA
2024	Istruttori (Ex C)	Istruttore informatico	Affari Generali	Posto vacante e disponibile PROCEDURA CONCLUSA (indizione di concorso pubblico)
2024	Istruttori (Ex C)	Istruttore amministrativo Contabile (trasformazione di un posto da Operatore esperto a Istruttore)	Servizi alla Persona	Trasformazione di un posto da Operatore esperto a Istruttore PROCEDURA IN CORSO (progressione tra le aree)
2024	Istruttori (Ex C)	Istruttore amministrativo Contabile	Servizi alla Persona	Posto vacante e disponibile dal 01/04/2025

				PROCEDURA CONCLUSA <i>(interpello elenco di idonei formato dal Comune di Beinasco ex art. 3-bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80)</i>
2025	Istruttori (Ex C)	Istruttore amministrativo Contabile	Servizi Affari Generali	Posto vacante e disponibile PROCEDURA CONCLUSA <i>(indizione concorso pubblico)</i> La procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 ha riportato esito negativo come da determinazione n. 152 del 23/03/2025
2025	Istruttori (Ex C)	Istruttore amministrativo Contabile	Servizi Finanziari	Posto vacante e disponibile PROCEDURA CONCLUSA <i>(indizione concorso pubblico)</i>
2025	Funzionari (Ex D)	Funzionario Tecnico	Tecnico	Posto vacante, ma non disponibile, in quanto sottoposto a conservazione del posto fino al 30/10/2025 <i>(scorrimento di graduatoria propria o, in subordine, indizione di concorso pubblico)</i>
2025	Istruttori (Ex C)	Istruttore amministrativo Contabile	Servizi alla Persona	Posto disponibile dal 01/10/2025 <i>(scorrimento di graduatoria propria)</i>
2025	Istruttori (Ex C)	Istruttore amministrativo Contabile	Servizi Finanziari	Posto disponibile dal 01/03/2026 <i>(scorrimento di graduatoria propria)</i>

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 2025-2027 è avvenuta con la deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 19/12/2024;
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 2025-2027 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 del 19/12/2024, in assenza di deficitarietà o dissesto; il rendiconto dell'esercizio 2024 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 28/04/2025;

È stato verificato inoltre che questo ente, ai sensi dell'art. 5 del DPCM 17/03/2020, potrebbe incrementare per l'anno 2025 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 in oggetto non comporta un aumento della dotazione organica, trattandosi di assunzioni a copertura di cessazioni e di trasformazioni.

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, registrato al prot. n. 8796 del 29/07/2025.

DOTAZIONE ORGANICA 2025

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

AREA	TEMPO DI LAVORO	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI previsti nel fabbisogno 2025/2027 annualità 2025	N. POSTI previsti nell'aggiornamento di luglio 2025 annualità 2025
Funzionari	100	Funzionario Amministrativo Direttore di Biblioteca	3	3
Istruttori	100	Istruttore Amministrativo Contabile	6	7
Operatori esperti	100	Collaboratore Amministrativo	1	0

SETTORE AFFARI GENERALI

AREA	TEMPO DI LAVORO	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI previsti nel fabbisogno 2025/2027 annualità 2025	N. POSTI previsti nell'aggiornamento di luglio 2025 annualità 2025
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 nel fabbisogno 2025/2027 annualità 2025	N. POSTI previsti nell'aggiornamento di luglio 2025 annualità 2025
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 nel fabbisogno 2025/2027 annualità 2025	N. POSTI previsti nell'aggiornamento di luglio 2025 annualità 2025
Funzionari	100	Istruttore Direttivo Specialista di Vigilanza	2	2
Istruttori	100	Agente di Polizia Locale	5	5
Operatori esperti	88,89	Collaboratore Amministrativo	1	1

SETTORE TECNICO

AREA	TEMPO DI LAVORO	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI previsti nel fabbisogno 2025/2027 annualità 2025	N. POSTI previsti nell'aggiornamento di luglio 2025 annualità 2025
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	4	4

TOTALE

42

42

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE
MASSIMO POTENZIALE DI SPESA ai sensi c. 557
aggiornata a luglio 2025

2025

	AREA	TEMPO DI LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI previsti (precedentem ente)	Spesa	N. POSTI previsti (approvazione aggiornamento PIAO 2025/2027)	SPESA TOTALE
ex Cat. D	Funzionari	100	25.146,71	13	326.907,23	/	326.907,23
ex Cat. C	Istruttori	100	23.175,61	22	509.863,42	/	509.863,42
ex Cat. B	Operatori esperti	100	20.620,72	5	103.103,60	/	103.103,60
ex Cat. B	Operatori esperti	88,89	18.329,76	2	36.659,52	/	36.659,52

TOTALE	42	976.533,77	→	0	976.533,77
--------	----	------------	---	---	------------

Altre spese che costituiscono spesa di personale:

Fondo trattamento accessorio (importo presunto in quanto il Fondo non è ancora stato costituito)	185.691,00
Fondo per lavoro straordinario	7.620,00
Indennità di comparto a carico bilancio	1.900,00
Segretario Comunale	62.000,00
Retribuzione di posizione e risultato Elev Qual. (compreso increm una tantum)	83.337,00
Oneri previdenziali (importo come da prospetto Alma)	270.000,00
Inail (importo presunto)	9.000,00
Irap (importo come da prospetto Alma)	95.000,00
Fondo Perseo anno 2025 a carico ente compreso contr. Solidarietà (importo presunto)	6.985,00
Spesa per previdenza Polizia Locale	7.000,00
Spese per formazione	3.250,00
Missioni e trasferte	760,00
Diritti di rogito al Segretario Comunale (importo presunto)	1.000,00
Spese per servizi su Intervento 3	15.000,00
Oneri per buoni pasto (importo presunto - quota a carico dell'Ente)	10.660,00
Totale altre spese	759.203,00

IMPORTO LORDO SPESE DI PERSONALE per ATTUAZIONE PIANO € 1.735.736,77

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 2025 escluse assunz. in deroga 1.702.909,77

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

Spesa per quota obbligatoria disabili (retribuzione e oneri sociali)	€	55.288,00
Diritti di rogito al Segretario Comunale (importo presunto)	€	1.000,00
Fondo Perseo anno 2025 a carico ente compreso contr. Solidarietà (importo presunto)	€	6.985,00
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali	€	56.000,00
Spese per formazione	€	3.250,00
Risorse decentrate escluse dal limite art. 23 c. 2	€	43.935,00
Missioni e trasferte	€	760,00
TOTALE VOCI ESCLUSE	€	167.218,00

TOTALE SPESE DI PERSONALE, AL NETTO DELLE ESCLUSIONI € 1.535.691,77

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	MARGINE su spesa lorda dopo l'attuazione del presente Piano	-2.187,06
COMPONENTI ESCLUSE media 2011/2013: € 137.709,70		
TOTALE SPESE DI PERSONALE, AL NETTO DELLE ESCLUSIONI, DA CONFRONTARE CON L'ANNO CORRENTE: € 1.563.013,01	margine su spesa netta dopo l'attuazione del presente Piano	€ 27.321,24

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

SPESA DEL PERSONALE

impegni competenza 2025: voci da macroaggregato BDAP	
1.01.00.00.000 redditi da lav. dipendente + oneri	1.509.800,00
1.03.02.12.999 altre forme di lavoro flessibile (tirocini e voucher)	5.100,00
si aggiunge: trasferimenti per convenzione segreteria 2025	62.000,00
	1.576.900,00 (A)

ENTRATE (TITOLO 1+2+3)*

	2022	2023	2024
	6.817.239,00	6.769.392,00	6.828.113,00
MEDIA 2022-2023-2024	6.804.914,67		
Fondo Crediti Dubbia Esig. Stanziato 2024	102.431,00		
	6.702.483,67 (B)		

CALCOLO VALORE SOGLIA

rapporto A/B **23,53%** (valore soglia DPCM: 26,9%)

LIMITE DI SPESA PER 2025 ((B)*26,9%): 1.802.968,11

SPAZIO ASSUNZIONALE DISPONIBILE:

(B)*26,9%	1.802.968,11
meno spesa 2025	1.576.900,00
	226.068,11

*dati aggiornati all'ultimo rendiconto approvato

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 2025-2027.

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.

- 1) Formazione in materia di anticorruzione:
per quanto concerne i corsi in materia di Anticorruzione, accesso, trasparenza e privacy – Etica Pubblica, PNA, Codici di Comportamento la formazione verrà elaborata dal RPCT scegliendo tra i corsi disponibili.
- 2) Formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro:
l'amministrazione garantirà la formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro nel rispetto di quanto previsto nel D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo quadro Stato-Regioni che prevedono:
 - a) una formazione generale per il personale di prima assunzione sia a tempo determinato che indeterminato tirocinanti o collaboratori della durata di 4 ore;
 - b) una formazione specifica definita secondo il livello di rischio lavorativo (rischio medio 8 ore);
 - c) una formazione della durata di 32 per la figura di RLS con un aggiornamento annuale;
 - d) una formazione della durata di 8 ore per la figura del Preposto con aggiornamento biennale della durata di 6 ore;
 - e) una formazione per le Squadre di emergenza, da svolgere esclusivamente in presenza, sia per primo soccorso che antincendio, con un aggiornamento quinquennale.

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. Tutti i percorsi che si intendono attivare per ciascun dipendente, ivi compresi quelli specialistici, saranno autorizzati dai Responsabili di settore, sentiti i dipendenti assegnati o su loro richiesta.

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.

PROGRAMMI FORMATIVI RI-FORMARE - COMPETENZE DIGITALI E SYLLABUS

Ciascun dipendente viene accreditato sulla piattaforma *Syllabus* dall’Ufficio Personale e successivamente riceverà una email di registrazione dall’indirizzo noreply@syllabus.gov.it, avente come oggetto: “*Syllabus – Conferma Registrazione*”. Per accedere alla piattaforma occorre essere in possesso di SPID, CIE o CNS. La registrazione potrà essere ultimata solo dopo aver inserito i propri dati anagrafici. Si accede alla piattaforma tramite il seguente link <https://www.syllabus.gov.it/login/>. In particolare, per l’anno 2025, il Programma *Syllabus* propone le seguenti aree tematiche:

- 1) l’area tematica “Transizione Digitale” composta dai seguenti 2 percorsi formativi:
 - Competenze Digitali per la PA, ovvero il capitale umano delle PA nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, rivolto a tutto il personale dell’Ente;
 - Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA, programma rivolto agli esperti di sicurezza informatica dell’Ente.
- 2) l’area tematica “Transizione Ecologica” composta dai seguenti 2 percorsi formativi:
 - Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile, programma rivolto agli Enti territoriali;
 - Il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile, programma dedicato alle PA centrali.
- 3) l’area tematica “Transizione Amministrativa” è composta dai seguenti 3 percorsi formativi:
 - *Accountability* per il governo aperto, programma rivolto agli Enti territoriali;

- Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto, percorso dedicato agli Enti territoriali.

Progetto: PerForma PA - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche

Il Comune di Bruino, in collaborazione con il Comune di Piossasco, ha inteso partecipare all'Avviso Pubblico promosso nell'ambito del Programma Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR Italia), mediante procedura valutativa a sportello, per la presentazione di proposte progettuali finanziate dal Piano di Ripresa e Resilienza – Missione 1, Componente 1, Investimento 2.3, Sub-investimento 2.3.1 “Investimenti in istruzione e formazione – Servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni”. Tale iniziativa prende il nome di “PerForma PA” e mira a sostenere lo sviluppo di percorsi formativi personalizzati da parte delle pubbliche amministrazioni, nonché la valorizzazione di buone pratiche in questo ambito.

L'obiettivo che persegue il Comune di Bruino è diffondere una cultura della formazione continua delle risorse umane all'interno dell'Ente, focalizzandosi su tematiche volte a supportare la generazione di Valore Pubblico. In particolare, gli scopi specifici del progetto sono: a) promuovere la realizzazione di programmi formativi costruiti sulle esigenze organizzative e individuali emerse; b) favorire l'introduzione e l'utilizzo di metodi e strumenti per la pianificazione e la gestione di percorsi formativi e per lo sviluppo del capitale umano, fondati sull'individuazione di modelli di competenze attese e sull'*assessment* e monitoraggio dei processi formativi a livello individuale, anche in fase post-formazione.

Il Comune di Bruino si ispira ai seguenti principi fondamentali, che guidano l'intera iniziativa:

- valorizzazione del personale, intesa come sviluppo delle competenze di ciascun dipendente per garantire servizi efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità, assicurando che la formazione sia accessibile a tutti i dipendenti, in base alle esigenze formative rilevate;
- continuità, con la formazione erogata in modo costante e perpetuo;
- efficacia, attraverso il monitoraggio dei risultati formativi sia in termini di gradimento sia di impatto sul lavoro svolto;
- efficienza, garantendo un rapporto bilanciato tra la qualità della formazione offerta e i relativi costi.



COMUNE DI BRUINO
Città Metropolitana di Torino

PIANO DELLA PERFORMANCE
2025





ANNA
TERZUOLO
17.02.2025
12:18:26
GMT+02:00

ALLEGATO A

SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE PARTE I

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI SCHEDE SINTETICHE

Anno di riferimento: 2025

Nome e Cognome DIEGO BAZZUCCO

Area SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio

Sede COMUNE DI BRUINO

Posizione rivestita: Responsabile di Settore

Obiettivo 1

Peso % = _10_

<i>Descrizione:</i> Modulistica (obiettivo trasversale con il coinvolgimento degli altri Settori) Creazione da parte del Settore Affari Generali di una pagina sul sito istituzionale che raccolga i moduli cartacei che dovranno essere segnalati e aggiornati tempestivamente dai diversi Settori, attraverso la cartella condivisa appositamente creata nella rete interna. I moduli dovranno essere resi compilabili. All'interno della pagina dovranno essere indicati i link alle procedure digitali per le quali non è prevista una modulistica cartacea ma un form digitale.	<i>Indicatore di conseguimento</i> Creazione di apposita pagina sul sito con indicazione in homepage	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 31/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Vincenzo Todisco 2) Istruttore Informatico in corso di assunzione	

Obiettivo 2

Peso % = _7_

<i>Descrizione:</i> Inclusione e accessibilità delle persone con disabilità Studio e ricerca di soluzioni tecniche per rendere il sito istituzionale maggiormente accessibile alle persone con disabilità.	<i>Indicatore di conseguimento</i> Ricerca su possibilità tecniche con proposta di stanziamento fondi	<i>Valore programmato - target</i> Relazione finale entro 31/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Vincenzo Todisco 2) Istruttore Informatico in corso di assunzione	

Obiettivo 3**Peso % = 30**

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i>
Gestione delle procedure di liquidazione delle fatture riferite al settore di competenza secondo la seguente scansione temporale: 1) 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; 2) 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.	Accettazione fattura entro il termine Invio atto di liquidazione entro il termine	Relazione finale entro 31/12/2025 Relazione finale entro 31/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	Vincenzo Todisco	

Obiettivo 4**Peso % = 8**

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato o target</i>
Avvio delle procedure per la ricerca di fondi, anche privati, per la schedatura, il riordino e l'inventariazione della Sezione Storica di Seconda Addizione (atti dal 1927 al 2015) e della Sezione di Deposito (atti dal 2016 al 2022) dell'Archivio del Comune di Bruino.	Ricerca possibili fondi di finanziamento	Entro 31/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	Angelina Leonardi	

Obiettivo 5**Peso % = 5**

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato ---- target</i>
Realizzazione del progetto di <i>Vulnerability Assessment</i> , al fine di ricercare e risolvere in modo continuo le possibili falle della protezione informatica del sistema dell'Ente, compatibilmente con i fondi a disposizione.	Ricerca e sistemazione possibili falle nel sistema di protezione informatica	Continuativo nel 2025
PERSONALE COINVOLTO	Istruttore Informatico in corso di assunzione	

Obiettivo 6**Peso % = 8**

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i>
Nel corso del 2025 si procederà con l'attuazione dei Progetti di transizione al digitale finanziati nell'ambito del PNRR, che saranno presumibilmente portati a termine nel corso del 2025.	2.a – Abilitazione al Cloud	Contrattualizzazione entro il 31/05/2025
	2.b - Adeguamento sito internet e servizi al cittadino	Monitoraggio delle attività di asseverazione
	2.c - ANSC	Completamento attività ed emissione certificato di regolare esecuzione entro il 30/06/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Vincenzo Todisco 2) Istruttore Informatico in corso di assunzione	

Obiettivo 8**Peso % = 4**

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i>
Fornitura di apposito applicativo che permetta ai cittadini di effettuare segnalazioni all'Ente, compatibilmente con i fondi a bilancio.	Integrazione dell'applicativo nel banner segnalazioni del sito istituzionale	Entro il 31/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	Vincenzo Todisco	

Obiettivo 9**Peso % = 6**

<i>Descrizione:</i> Attivazione di almeno due tirocini lavorativi nell'anno 2025, compatibilmente con le manifestazioni di interesse dei possibili partecipanti e delle aziende del territorio, 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.	<i>Indicatore di conseguimento</i> Attivazione tirocini presso le aziende del territorio	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 31/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	Vincenzo Todisco	

Obiettivo 10**Peso % = 5**

<i>Descrizione:</i> Predisposizione del P.I.A.O. entro il 28/02/2025 (termine antecedente rispetto al termine di legge pari a 30 giorni dal termine di legge di approvazione del Bilancio per l'anno 2025), 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.	<i>Indicatore di conseguimento</i> Approvazione PIAO in Giunta	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 28/02/2025
PERSONALE COINVOLTO	Angelina Leonardi	

Obiettivo 11**Peso % = 4**

<i>Descrizione:</i> Redazione di un nuovo Regolamento sul sistema dei controlli interni previsti dall'art. 147, D.Lgs. n. 267/2000.	<i>Indicatore di conseguimento</i> Approvazione Regolamento in Giunta Comunale	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 30/06/2025
PERSONALE COINVOLTO	Angelina Leonardi	

Obiettivo 12**Peso % = 4_**

<i>Descrizione:</i> Redazione di un nuovo Regolamento sull'accesso agli atti detenuti dall'Ente, relativo alle diverse tipologie di accesso.	<i>Indicatore di conseguimento</i> Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 30/09/2025
PERSONALE COINVOLTO	Angelina Leonardi	

Obiettivo 13**Peso % = _5_**

<i>Descrizione:</i> Attuazione, con il l'OIV e il Segretario Comunale, ad una revisione del Sistema di valutazione e misurazione della performance da applicarsi dal 2026.	<i>Indicatore di conseguimento</i> Approvazione in Giunta Comunale	<i>Valore programmato ---- target</i> Entro il 31/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	Angelina Leonardi	

Obiettivo 14**Peso % = _4_**

<i>Descrizione:</i> Attuazione alla 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.	<i>Indicatore di conseguimento</i> Costituzione FRD Avvio della contrattazione Sottoscrizione definitiva	<i>Valore programmato -- target</i> Entro il 15/03/2025 Entro il 10/04/2025 Entro il 15/07/2025
PERSONALE COINVOLTO	Vincenzo Todisco	

Nota: L'indicatore di conseguimento è un parametro quantitativo rilevabile o un prodotto definito accertabile o un evento definito verificabile che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni : (risultato entro il....., con la firma della convenzione....., con la presentazione della proposta di regolamento... ,ecc.)

Il valore programmato o target è il livello di qualità che si vuole raggiungere : (aumento numero di eventi nel mese di, aumento numero di verifiche nell'anno.....,diminuzione dei contenziosi per... ,ecc.)

Negli obiettivi di mantenimento occorre indicare il parametro di riferimento (inteso come parametro minimo non riducibile) determinato dalla Carta dei servizi o da fonte regolamentare o legislativa

FIRMA PER PRESA VISIONE

Diego Bazzucco

Data:_____



ANNA
TERZUOLO
17.02.2025
12:18:52
GMT+02:00

ALLEGATO A

SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE PARTE I

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI SCHEDE SINTETICHE

Anno di riferimento: 2025

Nome e Cognome Giancarlo Bolognesi

Area SETTORE TECNICO

Servizio

Sede COMUNE DI BRUINO

Posizione rivestita: Responsabile di Settore

Obiettivo 1

Peso % = 30%

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i>
Gestione delle procedure di liquidazione delle fatture riferite al settore di competenza secondo la seguente scansione temporale: 1) 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; 2) 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.	Accettazione fattura entro il termine Invio atto di liquidazione entro il termine	Relazione finale entro 31/12/2025 Relazione finale entro 31/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Sig.a Candellero Alessandra 2) Geom. Falcomer Gianfranco 3) Geom. Lorusso Antonio 4) Arch. Maritano Enrico 5) Arch. Gea Fabrizio	

Obiettivo 2

Peso % = 15%

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i>
Avvio dell'iter per la variante strutturale n. 4 del PRGC, in particolare per la variazione delle aree di danno relative allo stabilimento ICAI soggetto alla normativa in materia di industrie a rischio di incidente rilevante e correttivi allo strumento della perequazione urbanistica, ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L.R. n. 56/1977 e s.m.i..	Incarico a professionista Proposta tecnica del progetto preliminare	Entro il 30/06/2025 Entro il 31/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	6) Arch. Petrolo Valentina 7) Geom. Lorusso Antonio	

Obiettivo 3

Peso % = 2%

<i>Descrizione:</i> Sostituzione della copertura della cappella con lastre in pietra e sistemazione luci per l'inaugurazione del parco del castello: affidamento incarico di progettazione, rapporti con Soprintendenza, affidamento incarico per la realizzazione.	<i>Indicatore di conseguimento</i> Sostituzione copertura e sistemazione luci	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 10/05/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Arch. Maritano Enrico	

Obiettivo 4

Peso % = 5%

<i>Descrizione:</i> PNRR: ampliamento scuola dell'infanzia sita in via Torino n. 65: completamento dei lavori e collaudo degli stessi nel rispetto delle scadenze previste all'art. 4 dell'accordo di concessione di finanziamento.	<i>Indicatore di conseguimento</i> completamento dei lavori e collaudo	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 05/09/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Geom. Falcomer Gianfranco 2) Sig.a Candellero Alessandra	

Obiettivo 5

Peso % = _5%__

<i>Descrizione:</i> PNRR: mensa scolastica presso la scuola primaria Marinella: completamento dei lavori e collaudo degli stessi nel rispetto delle scadenze previste all'art. 4 dell'accordo di concessione di finanziamento.	<i>Indicatore di conseguimento</i> completamento dei lavori e collaudo	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 05/09/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Geom. Falcomer Gianfranco 2) Sig.a Candellero Alessandra	

Obiettivo 6

Peso % = __5%__

<i>Descrizione:</i> PR-FESR 2021-2027: CICLOVIA “Via Pedemontana” – Corona delle delizie/Eurovelo 8/Stupinigi – Tratto Piossasco - Bruino: redazione del progetto esecutivo (soggetto capofila Città di Piossasco) compatibilmente con l’approvazione della Strategia Urbana d’Area (SUA) definitiva da parte della Regione Piemonte	<i>Indicatore di conseguimento</i> Procedure di esproprio Progetto esecutivo	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 31/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Arch. Gea Fabrizio	

Obiettivo 7

Peso % = __2%__

<i>Descrizione:</i> Appalto e realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria di tratti di strade comunali - via Volvera, viale dei Cipressi, strada del Chiapussale, via Valgioie, via Dalmasso, via Carducci – C.U.P. G17H24001830004.	<i>Indicatore di conseguimento</i> indizione gara realizzazione dei lavori	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 31/10/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Arch. Gea Fabrizio 2) Sig.a Candellero Alessandra	

Obiettivo 8

Peso % = __5%__

<i>Descrizione:</i> Appalto e realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria per la messa a norma, il recupero funzionale e l'efficientamento energetico degli spogliatoi presso l'impianto sportivo – C.U.P. G14J24000090006.	<i>Indicatore di conseguimento</i> indizione gara conclusione dei lavori	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 30/09/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Geom. Falcomer Gianfranco	

Obiettivo 9**Peso % = _3%_**

<i>Descrizione:</i> Interventi di messa in sicurezza solai tramite controsoffitto antisfondellamento certificato di alcune aule delle scuole	<i>Indicatore di conseguimento</i> Affidamento incarico per conclusione dei lavori	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 05/09/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Geom. Falcomer Gianfranco	

Obiettivo 10**Peso % = _3%_**

<i>Descrizione:</i> Verifica della vulnerabilità sismica del palazzo municipale (ampliamenti degli anni sessanta e settanta del secolo scorso), della biblioteca, della palestra, del baby parking e della Cascina Lora, compatibilmente con le risorse finanziarie previste a bilancio	<i>Indicatore di conseguimento</i> Relazione tecnica di professionista abilitato	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 31/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Geom. Falcomer Gianfranco	

Obiettivo 11**Peso % = _2%_**

<i>Descrizione:</i> Piantumazione fiori nelle aiuole appositamente destinate per le stagioni primaverile e autunnale: affidamento incarico	<i>Indicatore di conseguimento</i> Piantumazione fiori Piantumazione fiori	<i>Valore programmato - target</i> Entro il venerdì precedente l'edizione della fiera di primavera Entro il venerdì precedente l'edizione della fiera di S.Martino
PERSONALE COINVOLTO	1) Arch. Maritano Enrico 2) Andrea Zaccone 3) Claudio Pacchiardo 4) Carlo Martino 5) Mauro Giorda	

Obiettivo 12

Peso % = _8%_

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i>
Raccolta rifiuti per la frazione RU: redazione di proposta di Deliberazione per l'istituzionalizzazione e verifica di elenco di numeri civici corrispondenti ai bidoni esposti in forma stabile su pubblica via o comunque direttamente accessibili da pubblica via (e non spostabili in area privata chiusa) o corrispondenti a grandi nuclei condominiali, per i quali COVAR14 è autorizzato a installare il dispositivo di chiusura, ove pervenga richiesta da parte delle utenze; incontro con gli amministratori dei maggiori condomini per riepilogo circa le modalità di attuazione della raccolta differenziata riguardo la frazione RU, al fine di minimizzare le esposizione di cassonetti per un contenimento della spesa inerente la TARIP; in conseguenza confronto con COVAR14 per verificare la possibilità di ottimizzazione il numero di contenitori RU e loro dimensioni, per le utenze condominiali, al fine di evitare sovraesposizione di cassonetti non pieni;.	Proposta di delibera	Entro il 30/05/2025
	Incontro con gli amministratori di condominio	Entro il 30/06/2025
	confronto con COVAR14	Entro il 30/09/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Arch. Maritano Enrico 2) Sig.a Candellero Alessandra	

Obiettivo 13

Peso % = _5%_

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i>
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).	Dotazione minima di cassonetti da fornire	Entro la data di inizio delle manifestazioni
PERSONALE COINVOLTO	1) Arch. Maritano Enrico 2) Sig.a Candellero Alessandra	

Obiettivo 14**Peso % = __5%__**

<i>Descrizione:</i> Studio di fattibilità per il miglioramento della viabilità nel quartiere La Quercia, soprattutto per quanto concerne la carenza di posti a parcheggio, in collaborazione con la Polizia Locale, composto da una relazione, un elaborato grafico e un quadro tecnico economico.	<i>Indicatore di conseguimento</i> Studio di fattibilità	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 31/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Arch. Gea Fabrizio 2) Geom. Lorusso Antonio	

Obiettivo 15**Peso % = __3%__**

<i>Descrizione:</i> Segreteria Commissione Locale per il Paesaggio fino al 31 dicembre 2025	<i>Indicatore di conseguimento</i> Riunione della Commissione	<i>Valore programmato - target</i> n. 5 - 6
PERSONALE COINVOLTO	1) Geom. Ruffino Micaela 2) Geom. Lorusso Antonio 3) Arch. Petrolo Valentina	

Obiettivo 16**Peso % = __2%__**

<i>Descrizione:</i> 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)	<i>Indicatore di conseguimento</i> Verifica pratiche sismiche	<i>Valore programmato - target</i> n. 20
PERSONALE COINVOLTO	1) Geom. Ruffino Micaela 2) Arch. Petrolo Valentina	

Nota: L'indicatore di conseguimento è un parametro quantitativo rilevabile o un prodotto definito accertabile o un evento definito verificabile che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni : (risultato entro il....., con la firma della convenzione....., con la presentazione della proposta di regolamento... ,ecc.)

Il valore programmato o target è il livello di qualità che si vuole raggiungere : (aumento numero di eventi nel mese di, aumento numero di verifiche nell'anno.....,diminuzione dei contenziosi per... ,ecc.)

Negli obiettivi di mantenimento occorre indicare il parametro di riferimento (inteso come parametro minimo non riducibile) determinato dalla Carta dei servizi o da fonte regolamentare o legislativa

FIRMA PER PRESA VISIONE

Data:_____



ANNA
TERZUOLO
17.02.2025
12:19:19
GMT+02:00

ALLEGATO A

SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE PARTE I

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI SCHEDE SINTETICHE

Anno di riferimento: 2025

Nome e Cognome Monica Busso

Area SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio

Sede COMUNE DI BRUINO

Posizione rivestita: Responsabile di Settore

Obiettivo 1**Peso % = 30**

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i>
Gestione delle procedure di liquidazione delle fatture riferite al settore di competenza secondo la seguente scansione temporale: 1) 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; 2) 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.	Accettazione fattura entro il termine Invio atto di liquidazione entro il termine	Relazione finale entro 31/12/2025 Relazione finale entro 31/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Federico Franco 2) Giorgia Micheli 3) Rosa Piombino (e/o sostituto) 4) Jlenia Campisi 5) Rosa Mineo	

Obiettivo 2**Peso % = _10_**

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i>
Avvio e svolgimento di tutte le procedure per l'ingresso del servizio di stato civile in ANPR.	Chiusura registri stato civile cartacei e avvio in ANPR	Entro il 30/06/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Federico Franco 2) Stella Marino 3) Cristina Rinaldi	

Obiettivo 3

Peso % = __6%__

<i>Descrizione:</i> Attivazione di un servizio di “promemoria” relativamente alla scadenza della CIE ai cittadini tramite messaggio con APP IO; messaggi con invio bimestrale previa pubblicizzazione dell’iniziativa sul sito istituzionale e su FB del comune (sensibilizzare i cittadini a scaricare l’APP IO).	<i>Indicatore di conseguimento</i> Inoltro di almeno 6 messaggi all’anno di “promemoria”.	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 30/04/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Federico Franco 2) Stella Marino 3) Cristina Rinaldi	

Obiettivo 4

Peso % = __6%__

<i>Descrizione:</i> Riorganizzazione ufficio a seguito dismissione magazzino rotante	<i>Indicatore di conseguimento</i> Eliminazione magazzino rotante non più a norma sostituito con armadi nuovi.	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 30/04/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Federico Franco 2) Angela Mongelli 3) Stella Marino 4) Cristina Rinaldi	

Obiettivo 5**Peso % = __10%__**

<i>Descrizione:</i> Organizzazione stagione teatrale e progetto teatro con gestione sponsorizzazioni.	<i>Indicatore di conseguimento</i> Chiusura cartellone teatrale	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 30/06/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Giorgia Micheli 2) Jlenia Campisi	

Obiettivo 5**Peso % = __10%__**

<i>Descrizione:</i> Gestione impianto audio e luci Teatro Pertini con incarico esterno a soggetti esperti del settore. Regolamentazione utilizzo degli impianti da parte dei richiedenti del Teatro.	<i>Indicatore di conseguimento</i> Affidamento diretto per incarico gestione server Teatro Pertini.	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 30/04/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Giorgia Micheli 2) Rosa Piombino (e/o sostituto) 3) Jlenia Campisi 4) Laura Clari	

Obiettivo 6

Peso % = __7%__

<i>Descrizione:</i> Redazione studio e predisposizione convenzione / affidamento impianti sportivi, previa revisione del Regolamento.	<i>Indicatore di conseguimento</i> Firma contratto affidamento impianto sportivo.	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 31/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) Giorgia Micheli 2) Rosa Mineo 3) Laura Clari	

Obiettivo 7

Peso % = __7%__

<i>Descrizione:</i> PNRR Scuola Infanzia S. Rocco: predisposizione dei provvedimenti necessari per l'utilizzo dei nuovi locali, d'intesa con l'USR(valutazione impiego nuovi locali per micronido, eventuale nuova sezione 'primavera e/o ricollocazione di aule degli attuali plessi di scuola dell'infanzia e relativo arredo)	<i>Indicatore di conseguimento</i> Predisposizione provvedimenti	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 31/07/2025
PERSONALE COINVOLTO	4) Giorgia Micheli 5) Rosa Mineo 6) Laura Clari	

Obiettivo 8

Peso % = __7%__

<i>Descrizione:</i> • PNRR Scuola Primaria Marinella. Riorganizzazione servizio refezione scolastica e relative arredo. Valutazione iniziative con Istituto Comprensivo.	<i>Indicatore di conseguimento</i> Provvedimenti .	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 31/07/2025
PERSONALE COINVOLTO	7) Giorgia Micheli 8) Rosa Mineo 9) Laura Clari	

Obiettivo 9

Peso % = __7%__

<i>Descrizione:</i> • Revisione e semplificazione del Regolamento utilizzo di sale comunali su indirizzo dell'Amministrazione Comunale.	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 31/10/2025
PERSONALE COINVOLTO	10)Giorgia Micheli 11)Rosa Mineo 12)Laura Clari	

Nota: L'indicatore di conseguimento è un parametro quantitativo rilevabile o un prodotto definito accertabile o un evento definito verificabile che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni : (risultato entro il....., con la firma della convenzione....., con la presentazione della proposta di regolamento... ,ecc.)

Il valore programmato o target è il livello di qualità che si vuole raggiungere : (aumento numero di eventi nel mese di, aumento numero di verifiche nell'anno.....,diminuzione dei contenziosi per... ,ecc.)

Negli obiettivi di mantenimento occorre indicare il parametro di riferimento (inteso come parametro minimo non riducibile) determinato dalla Carta dei servizi o da fonte regolamentare o legislativa

FIRMA PER PRESA VISIONE

Data: _____



ANNA
TERZUOLO
17.02.2025
12:20:26
GMT+02:00

ALLEGATO A

SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE PARTE I

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI SCHEDE SINTETICHE

Anno di riferimento: 2025

Nome e Cognome BARTOLOMEO DI NUZZO
Area SETTORE SERVIZI FINANZIARI
Servizio
Sede COMUNE DI BRUINO
Posizione rivestita: Responsabile di Settore

Obiettivo 1

Peso % = 30%

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>
Gestione delle procedure di liquidazione delle fatture riferite al settore di competenza secondo la seguente scansione temporale: 1) 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;	Accettazione fattura entro il termine	Relazione finale entro 31/12/2025
2) 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.	Invio atto di liquidazione entro il termine	Relazione finale entro 31/12/2025
Elaborazione dei mandati di pagamento entro 7 giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione da parte del settore competente.	Elaborazione mandato	Relazione finale entro 31/12/2025

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 Elaborazione di appositi report trimestrali da indirizzare a ciascun responsabile di settore per le fatture di competenza.	Verifica costante	Relazione finale entro 31/12/2025
	Invio report	Relazione finale entro 31/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) GIULIA GIURATO 2) ALESSANDRA BARBERO 3) Silvia SERCIS	

Obiettivo 2

Peso % = 20%

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato o target</i>
Gestione del bando per le agevolazioni alle famiglie in collaborazione con il C.O.V.A.R. 14 Entro il 30 giugno 2025, 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 03/12/2025. 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 03/12/2025, seguendo i criteri di assegnazione e riparto deliberati dalla Giunta Comunale. Il contributo spettante a ogni cittadino avente diritto sarà compensato sul saldo TARIP 2025 con scadenza 30/04/2026.	Predisposizione bando agevolazioni TARIP Assistenza ai cittadini presso Sportello Tributi Compensazione contributi spettanti su saldo TARIP	Entro 30/06/2025 Fino al 03/12/2025 Entro 30/04/2026
PERSONALE COINVOLTO	1) TIZIANA CELLONE 2) JULIA PRALAVORIO	

Obiettivo 3

Peso % = 20%

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i>
Collaborazione con il CO.VA.R. 14 e la Società PEGASO 03 per la redazione del Piano Economico Finanziario 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 30/04/2025. L'Ufficio Ragioneria dovrà reperire nel bilancio 2025 nuove risorse a favore delle utenze domestiche e non domestiche, utili e necessarie a calmierare gli effetti derivanti dal passaggio da TARI a TARIP.	Aggiornamento Regolamento TARIP, predisposizione Piano Economico Finanziario e delle tariffe Reperimento risorse nel Bilancio	Entro 30/04/2025 Stanziamiento risorse
PERSONALE COINVOLTO	1) TIZIANA CELLONE 2) JULIA PRALAVORIO 3) Silvia SERCIS	

Obiettivo 4

Peso % = 30%

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato ---- target</i>
Adozione nuovo sistema unico di contabilità economico-patrimoniale (ACCRUAL) come disciplinato dall'articolo 10 commi 6, 7 e 8 del D.L. 113/2024 L'Ufficio Ragioneria, dovrà attuare tutte le azioni necessarie, al fine di garantire l'attuazione del nuovo sistema contabile economico-patrimoniale che costituirà la base informativa per la rendicontazione finanziaria per finalità informative generali, determinando il patrimonio di funzionamento al termine di ciascun periodo amministrativo e le sue variazioni nel periodo. Gli effetti delle operazioni e degli altri eventi sono rilevati (con il metodo di registrazione della "partita doppia") indipendentemente dal	Passaggio alla nuova contabilità Accrual	Entro il 31/12/2025 con approvazione del consuntivo su base Accrual per l'esercizio 2025 entro il 30/04/2026

momento dell'incasso o del pagamento e imputati all'esercizio in base al Principio della competenza economica. L'approvazione del bilancio d'esercizio annuale (consuntivo) entro il 30/04/2026, costituirà lo strumento cardine della rendicontazione e sarà composto da: Stato patrimoniale, Conto economico, Rendiconto finanziario dei flussi di cassa, il Prospetto delle variazioni del patrimonio netto, il raffronto tra importi preventivi e consuntivi e la Nota integrativa.		
PERSONALE COINVOLTO	1) SILVIA SERCIS 2) Giulia GIURATO 3) Alessandra BARBERO	

Nota: L'indicatore di conseguimento è un parametro quantitativo rilevabile o un prodotto definito accertabile o un evento definito verificabile che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni : (risultato entro il....., con la firma della convenzione....., con la presentazione della proposta di regolamento... ,ecc.)

Il valore programmato o target è il livello di qualità che si vuole raggiungere : (aumento numero di eventi nel mese di, aumento numero di verifiche nell'anno.....,diminuzione dei contenziosi per... ,ecc.)

Negli obiettivi di mantenimento occorre indicare il parametro di riferimento (inteso come parametro minimo non riducibile) determinato dalla Carta dei servizi o da fonte regolamentare o legislativa

FIRMA PER PRESA VISIONE

Bartolomeo Di Nuzzo

Data: _____

ANNA
TERZUOLO
17.02.2025
12:20:53
GMT+02:00

ALLEGATO A

SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE PARTE I

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI
SCHEDE SINTETICHE**

Anno di riferimento: 2025

Nome e Cognome ANGELO VIZZUSO

Area SETTORE POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Servizio

Sede COMUNE DI BRUINO

Posizione rivestita: Responsabile di Settore

Obiettivo 1

Peso % = 30%

Gestione delle procedure di liquidazione delle fatture riferite al settore di competenza secondo la seguente scansione temporale: 1)verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 13 giorni dalla ricezione della stessa, con verifica dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione relative alla tracciabilità dei pagamenti di cui alla legge 136/2010 2)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	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i>
	<i>Accettazione fattura entro il termine</i>	Relazione finale Entro il 30/06/2025
	<i>Invio atto di liquidazione entro il termine</i>	Relazione finale Entro il 31/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) <i>TIENGO Gianni</i>	

Obiettivo 2

Peso % = _10%_

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.	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i>
	<i>Contestazione violazioni Codice della Strada per circolazione con veicoli privi di copertura assicurativa e/o con revisione scaduta</i>	Almeno 500 controlli Entro il 30/06/2025
	<i>Ricerca veicoli e/o persone che hanno commesso reati sul territorio del Comune di Bruino o nei comuni limitrofi</i>	Almeno 500 controlli Entro il 31/12/2025
<u>Indicatori di risultato Obiettivo 2 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</u>		
- controlli effettuati n. ____ - accertati n ____ violazioni artt. 193 e 213 CdS ed effettuati n ____ sequestri amministrativi veicoli + n. ____ fermi amministrativi veicoli. - accertati n ____ violazioni art. 80 CdS. - accertati n. ____ reati - n. ____ richieste filmati videosorveglianza altre forze di polizia per individuazione comportamenti illeciti.		
PERSONALE COINVOLTO	1) <i>RUGO Remo</i> 2) <i>TIENGO Gianni</i> 3) <i>PETROCELLI Nicola</i> 4) <i>VILLANO Federico</i>	

	5) ORTALDA Davide Luigi 6) GIACOTTO Valentina
--	--

Obiettivo 3

Peso % = _15%_

Organizzazione del servizio di vigilanza serale	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i>
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.	<i>Assicurare una maggiore presenza sul territorio, estesa al di fuori del normale orario di servizio diurno.</i>	Almeno 2 Serali o extra Entro il 30/06/2025 Almeno 8 Servizi serali o extracontrolli Entro il 31/12/2025
Controllo delle aree pubbliche e private a rischio abbandono e deposito di rifiuti.	<i>Migliorare la vivibilità dell'ambiente urbano ed aumentare la percezione visiva e il senso di sicurezza nelle persone</i>	Almeno 4 Controlli nelle aree a rischio Entro il 30/06/2025
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.	<i>Garantire la sicurezza in occasione di manifestazioni, fiere, eventi straordinari, processioni ed eventi religiosi</i>	Almeno 16 Controlli nelle aree a rischio Entro il 31/12/2025 Almeno 5 presenze Entro il 30/06/2025 Almeno 8 presenze Entro il 31/12/2025
		n.b. i servizi sopra indicati sono da intendere come distinti gli uni dagli altri

Indicatori di risultato 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

- n° ____ servizi serali o extra orario lavorativo
- n° ____ controllo aree pubbliche e private a rischio abbandono e deposito di rifiuti
- n° ____ controllo giardini pubblici, aree verdi e luoghi di ritrovo dei giovani
- n° ____ presenza manifestazioni ed eventi religiosi

PERSONALE COINVOLTO	1) RUGO Remo 2) TIENGO Gianni 3) PETROCCELLI Nicola 4) VILLANO Federico 5) ORTALDA Davide Luigi 6) GIACOTTO VALENTINA
---------------------	--

Obiettivo 4

Peso % = _10%_

	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i>
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.	Miglioramento della conoscenza delle casistiche di disagio presente sul territorio comunale.	Almeno 3 riunioni e 2 verifiche Entro il 30/06/2025
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	Condivisione ed analisi delle problematiche tra Sindaco, Assessore Servizi Sociali, servizi sociali e comunali, CSM, SerT e Polizia Locale.	Almeno 3 riunioni e 3 verifiche Entro il 31/12/2025
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.		

Indicatori di risultato 4 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

- n° ____ riunioni del tavolo di lavoro
n° ____ segnalazioni ai servizi sociali e verifiche casi di disagio sociale

PERSONALE COINVOLTO	1) RUGO Remo
---------------------	--------------

Obiettivo 5

Peso % = 10%

Interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso, il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. I volontari, al fine di poter operare, verranno ulteriormente formati in tema di protezione civile, sulla base degli specifici indirizzi regionali, e con la partecipazione a corsi di formazione sull'utilizzo delle attrezzature in dotazione, compatibilmente con le risorse a bilancio. <i>Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, per previsione, prevenzione, soccorso, superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali:</i> <i>-Aggiornamento costante del Piano Comunale e del Sistema Comunale di Protezione Civile.</i> <i>-Aggiornamento e riunioni periodiche tra gli addetti ai lavori (Polizia Locale e volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile)</i> <i>-Verifica periodica dei materiali e delle dotazioni della Protezione Civile.</i> <i>-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.</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i> Garantire l'efficienza e l'operatività dei servizi di Protezione Civile in caso di necessità, emergenza, manifestazioni ed eventi civili e religiosi.	<i>Valore programmato - target</i> Minimo 6 riunioni, 5 interventi sul territorio e almeno 5 presenze durante le manifestazioni Entro il 30/06/2025 Minimo 6 riunioni, 5 interventi sul territorio e almeno 5 presenze durante le manifestazioni Entro il 31/12/2025
<u>Indicatori di risultato 5 – SOCCORSO CIVILE</u> - n° ____ interventi effettuati - n° ____ riunioni effettuate - n° ____ interventi di verifica dei materiali o delle dotazioni della Protezione Civile Comunale - n° ____ presenza volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile nelle manifestazioni ed eventi civili e religiosi		

PERSONALE COINVOLTO	1) <i>RUGO Remo</i>
---------------------	---------------------

Obiettivo 6

Peso % = 10%

	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i>
Raccolta rifiuti per la frazione RU: incontro con gli amministratori dei maggiori condomini per riepilogo circa le modalità di attuazione della raccolta differenziata riguardo la frazione RU, al fine di minimizzare le esposizione di cassonetti per un contenimento della spesa inerente la TARIP, in collaborazione con l'ufficio Tecnico. Confronto con COVAR14 per verificare la possibilità di ottimizzazione il numero di contenitori RU e loro dimensioni, per le utenze condominiali, al fine di evitare sovraesposizione di cassonetti non pieni; redazione di proposta di Deliberazione per l'istituzionalizzazione e verifica di elenco di numeri civici corrispondenti ai bidoni esposti in forma stabile su pubblica via o comunque direttamente accessibili da pubblica via (e non spostabili in area privata chiusa) o corrispondenti a grandi nuclei condominiali, per i quali COVAR14 è autorizzato a installare il dispositivo di chiusura, ove pervenga richiesta da parte delle utenze. Obiettivo da realizzare in collaborazione con l'Ufficio Tecnico.	Proposta di delibera	Entro il 30/05/2025
	Incontro con gli amministratori di condominio	Entro il 30/06/2025
	confronto con COVAR14	Entro il 30/09/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) <i>RUGO Remo</i> 2) <i>PETROCCELLI Nicola</i>	

Obiettivo 7

Peso % = _10%__

Studio di fattibilità per il miglioramento della viabilità nel quartiere La Quercia, soprattutto per quanto concerne la carenza di posti a parcheggio, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, composto da una relazione, un elaborato grafico e un quadro tecnico economico.	<i>Indicatore di conseguimento</i> Studio di fattibilità	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 31/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	3) <i>RUGO Remo</i> 4) <i>TIENGO Gianni</i>	

Obiettivo 8

Peso % = __5%__

Studio di fattibilità per la istituzione di un ufficio Tutela Animali presso il Comando di Polizia Locale. Predisposizione del Regolamento Comunale.	<i>Indicatore di conseguimento</i> Studio di fattibilità	<i>Valore programmato - target</i> Entro il 31/07/2025 Entro il 21/12/2025
PERSONALE COINVOLTO	1) <i>RUGO Remo</i> 2) <i>PETROCCELLI Nicola</i>	

Nota: L'indicatore di conseguimento è un parametro quantitativo rilevabile o un prodotto definito accertabile o un evento definito verificabile che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni : (risultato entro il....., con la firma della convenzione....., con la presentazione della proposta di regolamento... ,ecc.)

Il valore programmato o target è il livello di qualità che si vuole raggiungere : (aumento numero di eventi nel mese di, aumento numero di verifiche nell'anno.....,diminuzione dei contenziosi per... ,ecc.)

Negli obiettivi di mantenimento occorre indicare il parametro di riferimento (inteso come parametro minimo non riducibile) determinato dalla Carta dei servizi o da fonte regolamentare o legislativa

FIRMA PER PRESA VISIONE

Data: _____



ANNA
TERZUOLO
17.02.2025
12:19:41
GMT+02:00

ALLEGATO A

SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE PARTE I

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI SCHEDE SINTETICHE

Anno di riferimento: 2025

Nome e Cognome Giuseppa DI RAIMONDO

SEGRETARIO COMUNALE – Titolare Sede convenzionata RIVALTA di TORINO - BRUINO

Sede COMUNE DI BRUINO

Posizione rivestita: SEGRETARIO COMUNALE

La sottoscritta, Giuseppa DI RAIMONDO, segretario comunale in servizio presso questo Ente a far data dal 1.10.2024 quale Segretario della sede convenzionata Rivalta di Torino – Bruino, nell’ambito del Piano delle Performance 2025/2027 premette brevemente le attività di competenza di carattere generale che nella funzione di Segretario Generale svolgerà e che afferiscono al supporto tecnico – amministrativo e all’assistenza giuridica dovuta agli Organi dell’Ente, Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale, che prevedono la cura dei relativi atti sia nella fase della loro formazione che nella fase dell’esecuzione, e al supporto ai Responsabili di Settore, nell’adozione degli atti di competenza e nelle successive fasi del perfezionamento della loro efficacia. In quanto presidente della Delegazione Trattante curerà le attività legate alla Contrattazione Decentrata; fornirà infine il supporto tecnico all’Organo Indipendente di Valutazione.

Di seguito illustra gli obiettivi puntuali previsti per l’anno 2025.

Obiettivo 1

Peso % = 20

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i>
Collaborazione con Responsabile Settore Affari Generali e coordinamento attività di predisposizione del P.I.A.O. entro il 28/02/2025 (termine antecedente rispetto al termine di legge pari a 30 giorni dal termine di legge di approvazione del Bilancio per l'anno 2025), con riguardo in particolare alla performance organizzativa dell'Ente e all'attività legata al contrasto della corruzione. Al riguardo si curerà: - rafforzamento del sistema dei controlli, con riferimento agli interventi finanziati nell'ambito del PNRR (controllo su corretto conseguimento degli obiettivi; controlli ordinari di legalità e amministrativo-contabili, prevenzione e contrasto delle frodi; verifica assenza ipotesi di "conflitto di interessi"; verifica assenza di "doppio finanziamento"; verifica completa tracciabilità operazioni)	Approvazione PIAO in Giunta	Entro il 28/02/2025

Obiettivo 2

Peso % = 20

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i>
Collaborazione con il Responsabile del Settore Affari generali e coordinamento attività in relazione alla redazione di un nuovo Regolamento sul sistema dei controlli interni previsti dall'art. 147, D.Lgs. n. 267/2000. Attuazione sistema controlli generali a campione con meccanismo estrazione casuale e totale su atti PNRR.	Approvazione Regolamento in Giunta Comunale	Entro il 30/06/2025

Obiettivo 3

Peso % = 20_

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato - target</i>
Collaborazione con il Responsabile del Settore Affari generali e coordinamento in relazione alla redazione di un nuovo Regolamento sull'accesso agli atti detenuti dall'Ente, disciplinante l'accesso civico e l'accesso generalizzato, sulla scorta delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016 e delle indicazioni di cui alla Circolare n. 1/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, e l'accesso documentale. Successiva trasmissione ai Responsabili dei settori per la sua applicazione. Predisposizione relativa modulistica.	Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale	Entro il 30/09/2025

Obiettivo 4

Peso % = 20_

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato ---- target</i>
Collaborazione con il Responsabile del Settore Affari generali in relazione all'obiettivo da realizzare con supporto dell'OIV per la revisione del Sistema di valutazione e misurazione della performance da applicarsi dal 2026.	Approvazione in Giunta Comunale	Entro il 31/12/2025

Obiettivo 5

Peso % = 20_

<i>Descrizione:</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato -- target</i>
Collaborazione con Responsabile Settore Affari Generali e coordinamento attività per attuazione contrattazione integrativa sulle risorse decentrate.	Costituzione FRD	Entro il 15/03/2025
Avvio e conclusione della sessione negoziale nei tempi previsti dal C.C.N.L. 16/11/2022.	Avvio della contrattazione	Entro il 10/04/2025
	Sottoscrizione definitiva	Entro il 15/07/2025

Nota: L'indicatore di conseguimento è un parametro quantitativo rilevabile o un prodotto definito accertabile o un evento definito verificabile che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni : (risultato entro il....., con la firma della convenzione....., con la presentazione della proposta di regolamento... ,ecc.)

Il valore programmato o target è il livello di qualità che si vuole raggiungere : (aumento numero di eventi nel mese di, aumento numero di verifiche nell'anno.....,diminuzione dei contenziosi per... ,ecc.)

Negli obiettivi di mantenimento occorre indicare il parametro di riferimento (inteso come parametro minimo non riducibile) determinato dalla Carta dei servizi o da fonte regolamentare o legislativa

FIRMA PER PRESA VISIONE

Giuseppa Di Raimondo

Data:_____

NUCLEO di VALUTAZIONE
Comune di Bruino

Verbale n. 1/2025 del 17 Febbraio 2025

Il giorno 17 febbraio 2025, il Nucleo di Valutazione ha proceduto come segue:

1. Validazione e Pesatura degli obiettivi di performance anno 2025

Esaminata la proposta degli obiettivi di performance per l'anno 2025, il N.V. procede alla validazione e alla pesatura degli obiettivi assegnati alle Elevate Qualificazioni dell'Ente, che sono stati così articolati:

- **Obiettivi specifici:** rappresentano le finalità perseguite con particolare interesse dall'Amministrazione Comunale, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
- **Obiettivo obbligatorio:** finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento, ai sensi di quanto disposto dall'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023. Tale obiettivo sarà consuntivabile solo a seguito della certificazione del revisore, quale atto conseguente alla verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento ... sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

Il N.V. attesta che tali obiettivi sono gli unici su cui, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della indennità di risultato per gli incaricati di Elevata Qualificazione e della produttività per i restanti dipendenti.

La pesatura della rilevanza degli obiettivi è stata effettuata in ragione dei seguenti criteri:

- Strategicità: importanza politica
- Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità
- Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli stakeholder (gruppi di interesse)
- Economicità: efficienza economica

2. Autorizzazione alla Pubblicazione

Il N.V. autorizza il servizio competente alla pubblicazione sul Sito Istituzionale degli obiettivi di performance 2025 e del presente verbale.



ANNA
TERZUOLO
17.02.2025
12:17:40
GMT+02:00

Il Nucleo di Valutazione

Ing. Anna Terzuolo

All.1 – Schede obj 2025

***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 Consigliera 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 avvilire 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 COMPORTAMENTI.

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.
- estendere ai dipendenti e familiari non residenti delle agevolazioni tariffarie per i servizi a domanda individuale a pagamento (es. mensa scolastica) o eventuali altre agevolazioni concesse ai/alle dipendenti residenti (corsi, gite ecc.).

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei/delle dipendenti.

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti: il Segretario Comunale, l'Ufficio Personale, i Responsabili dei Settori, la Giunta Comunale.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2023/2025).

Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti del personale dipendente in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

♀♂♀♂♀♂♀♂♀♂♀♂♀♂♀♂♀♂

ALLEGATO 3

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 dichiarazione 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 31/12/2025	
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 31/12/2025	

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 decisone 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 decisone 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 decisone 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 decisone 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 veterinati	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 decisone 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 decisone 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 decisone 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 decisone 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 decisone 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 decisone 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 decisone 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/segnalazion e	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 decisone 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 decisone 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	
Condonò 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 decisone 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 decisone 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 decisone 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 decisone 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/ricongiungiment o 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 decisone 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 decisone 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 decisone 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 decisone 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 decisone 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 decisore 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 decisore 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 31/12/2025	
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 decisore 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 decisore 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 decisone 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 decisone 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 decisone 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 decisone 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 decisone 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 decisore 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 decisore 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 31/12/2025	

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 decisone 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 decisone 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: monitaroaggio 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 decisone 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 decisone 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	continutivo	
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	continutivo	
Procedura per attività di autorimessa e noleggio senza conducente	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 decisone 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 decisore 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 decisore 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 31/12/2025	
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	continuativo	
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 31/12/2025	

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	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 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 atti 3- Misura di controllo:adozione linee guida; Verifiche da parte delRPCT sul 10 % delle gare effettuate nell'anno	a decorrere dall'adozione del PIAO	Responsabili dei diversi Settori	Monitoraggio entro il 31/12/2025	
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	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 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 pantfflage 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 deglui atti Verifica a campione da parte del RPCT	a decorrere dalla data di pubbliazione del PIAO	Responsabili dei diversi Settori	Monitoraggio entro il 31/12/2025	
Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	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	Responsabili dei diversi Settori	continuativo	

Nomina della commissione giudicatrice art. 93 del D.Lgs. 36/2023	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	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 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	dalla data di adozioe del PIAO	Responsabili dei diversi Settori	Monitoraggio entro il 31/12/2025	
Verifica delle offerte anomale art. 110 del D.Lgs. 36/2023	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	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 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 offrt e anomale attraverso procedura informatizzata	in corso	Responsabili dei diversi Settori	continuativo	
Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	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.	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	Responsabili dei diversi Settori	continuativo	
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A+	Esercizio esclusivo dell’istruttoria o della responsabilità del prcesso 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	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.	in corso	Responsabili dei diversi Settori	continuativo	

ALLEGATO 4

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 link 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	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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		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			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 Affari Generali	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile Settore	entro 15 giorni da	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
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo			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. a), D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno			
		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. d), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	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; 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	entro 30 giorni dalla cessazione	Annuale entro 31 dicembre Settore Affari Generali
		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 (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 15 giorni dall'invio del rendiconto	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
					Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da adozione degli atti	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	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
					Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
		Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	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
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del D.Lgs. 33/2013)	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	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da eventuali modifiche	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
		Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	(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	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da eventuali modifiche	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
	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	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da eventuali modifiche	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
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	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascun titolare di incarico:				
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	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. b), D.Lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
		Art. 15, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
		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	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
		Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	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					
		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	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
					(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	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)								
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
				(ex art. 8, 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
	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)	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
		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	entro 7 giorni da conferimento dell'incarico	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni dalla presentazione dell'attestazione	Annuale entro 31 dicembre Settore Affari Generali
		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	entro 15 giorni dalla presentazione dell'attestazione	annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni dalla presentazione della dichiarazione	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 giorni dala presentazione della dichiarazione	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
		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)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
		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.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	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	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	n. 33/2013			(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)					
		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	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente			
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente			
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	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				Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente
					(art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)					
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente			
					(art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)					
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente			
					(non oltre il 30 marzo)					
		Art. 15, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del 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			
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Settore 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			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	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			
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;						

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. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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 dichairazione [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	
	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'assuzione della carica	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	Non ci sono Dirigenti nell'Ente	
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., D.Lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni dal conferimento dell'incarico	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
	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	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 5 giorni dalla predisposizione del conto	Annuale al 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
					(art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)			
		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	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da eventuali modifiche	Annuale al 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
					(art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)			
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da eventuali modifiche	Annuale al 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
					(art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)			
			(da pubblicare in tabelle)					
		Art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da assunzione	Annuale al 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
					(art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)			
			(da pubblicare in tabelle)					
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Responsabile Settore Affari Generali	30 aprile; 31 luglio; 31 ottobre; 31 gennaio	Semestrale 31 luglio 31 gennaio Settore Affari Generali
					(art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)			
			(da pubblicare in tabelle)					
	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			(ex art. 8, 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
	urgenti		(da pubblicare in tabelle)	per ogni incarico				Generali
	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)			
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni dalla stipula	Annuale al 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
		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)			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da conferimento incarico	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
		Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da conferimento incarico	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da conferimento incarico	Annuale entro il 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali	
		(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)						
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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	al momento dell'adozione della determina che lo approva	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
			(da pubblicare in tabelle)					
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	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni dalla predisposizione	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni dallo stanziamento	Annuale Responsabile Settore Affari Generali
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni dalla distribuzione	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
			(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)					
				Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 7 giorni da approvazione
				(ex art. 8, 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
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		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	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da distribuzione	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 5 giorni da distribuzione	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Affari Generali
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016			
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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	Responsabile Servizi Finanziari	Entro il 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari
					(art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	Entro il 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari
					(art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	Entro il 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 il 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 il 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile 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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	Entro il 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 dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	Entro il 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 il 31 gennaio
				(art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	entro il 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 degli enti pubblici vigilati	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	entro il 31 gennaio	Annuale 31 dicembre settore Servizi Finanziari
					(art. 22, 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
Enti controllati	Società partecipate	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	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Settore Servizi Finanziari
					(art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)			
			(da pubblicare in	Per ciascuna delle società:	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Settore Servizi Finanziari
					(art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		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 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
			Provvedimenti		(ex art. 8, 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
		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)			
	Enti di diritto privato controllati	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
					(art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in	1) ragione sociale	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore 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 Responsabile 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 dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre. Rsponsabile 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. 39/2013		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 degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari
					(art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	entro 31 gennaio	Annuale 31 dicembre Responsabile Settore Servizi Finanziari
					(art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)			
		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 D.Lgs. 97/2016		
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				

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 Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.	Art. 35, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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		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. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	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. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome 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.		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-	Tempestivo	Responsabili tutti i settori, ognuno per		Semestrale 30 giugno 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	
		33/2013		simile per le autocertificazioni	(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	materie di propria competenza	Immediata	Tutti i Responsabiliognuno 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	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabiliognuno per le proprie competenze	
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)				
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016				
	Dichiarazioni sostitutive e 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	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Immediata	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze	
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)				
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	Responsabili tutti i settori, ognuno per materie di propria competenza	Al momento dell' approvaziopne	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze	
					(art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)				
	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	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	
					(art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)				
	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					
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE								
		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

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		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
		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 BDNCP 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
	Bandi di gara e contratti	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 (artt. 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 prezzi 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	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
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
	Atti di concessione	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	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
					(art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)			
			(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	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
					(art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	"	entro 10 giorni da approvazione atto	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
					(art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	"	entro 10 giorni da approvazione atto	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
					(art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	"	entro 10 giorni da approvazione atto	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
					(art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	"	entro 10 giorni da approvazione atto	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
					(art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	"	entro 10 giorni da approvazione atto	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
					(art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	"	entro 10 giorni da approvazione atto	Semestrale 30 giugno 31 gennaio. Tutti i Responsabili ognuno per le proprie competenze
					(art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	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. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)			
		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						
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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
		Art. 29, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del D.Lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del D.Lgs. n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabile 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 Settore Affari Generali
				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 Responsabile 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 Settore Affari Generali
	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	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 settori 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, D.Lgs. 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 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)			
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Responsabile Servizi Finanziari	ogni 3 mesi	Trimestrale 30 aprile 31 luglio 31 ottobre 31 gennaio Responsabile Servizi Finanziari
					(art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)			
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Responsabile Servizi Finanziari	annuale entro il 31 gennaio Responsabile Servizi Finanziari
						(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 realtive 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 (<i>link</i> 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	Responsabile Settore Tecnico	ogni 6 mesi	Semestrale 30 giugno 31 gennaio Responsabile Settore Tecnico
					(art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)			
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	Responsabile Settore Tecnico	entro 10 giorni da adozione	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Tecnico
					(art. 39, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)			
		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	Responsabile Settore Tecnico	entro 7 giorni dall'avvio del procedimento	Annuale 31 gennaio Responsabile Seooe Tecnico
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
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	Responsabile Settore Tecnico	entro 7 giorni dall'avvio del procedimento	Annuale 31 gennaio Responsabile Seooe Tecnico
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
			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	Responsabile Settore Tecnico	Immediata	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Tecnico
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	Immediata	Annuale 31 gennaio .Responsabile Settore Tecnico
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
			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	Responsabile Settore Tecnico	entro 3 giorni da adozione della misura	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Tecnico
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
			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	Responsabile Settore Tecnico	entro 5 giorni da adozione delle misure	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Tecnico
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 5 giorni da predisposizione della relazione	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Tecnico
					(ex art. 8, 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
			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	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	(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
					Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 7 giorni dalla redazione della relazione	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Tecnico
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
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	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
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
		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	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
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
		Art. 42, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	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
					(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)			
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	Annuale	Segretario Comunale	entro 5 giorni da approvazione del piano	Annuale 31 dicembre Segretario Comunale
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)				
		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	Segretario Comunale	entro i termini stabiliti da ANAC	Annuale 31 dicembre Segretario Comunale
					(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)			
		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
Altri contenuti	Accesso civico	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
		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	Semestrale31 luglio31 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.dati.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	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	Responsabile Settore Affari Generali	entro 30 aprile	Annuale 31 gennaio Responsabile Settore Affari Generali
					(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)			
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)					
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	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
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012						
			(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)					