
COMUNE DI DOSOLO

PROVINCIA DI MANTOVA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025

(art.6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n.80)

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. _____ DEL _____

SOMMARIO

| | |
|---|----|
| RIFERIMENTI NORMATIVI | 4 |
| 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DEL COMUNE DI DOSOLO | 6 |
| 1.1 Dati relativi al territorio del Comune di Dosolo : | 6 |
| 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 9 |
| 2.1 Valore pubblico | 9 |
| 2.2. Performance | 39 |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza | 40 |
| Parte generale | 40 |
| 1.L'Autorità nazionale anticorruzione | 40 |
| 2.Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) | 40 |
| 3.L'organo di indirizzo politico | 41 |
| 4.Gli altri attori del sistema | 41 |
| 6. Gli obiettivi strategici | 42 |
| II L'analisi del contesto | 42 |
| 1.L'analisi del contesto esterno | 42 |
| 2. L'analisi del contesto interno | 43 |
| 2.1 La struttura organizzativa | 43 |
| III Misure generali | 46 |
| 1. il Codice di comportamento | 46 |
| 2. Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali | 46 |
| 3. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici | 48 |
| 4. Incarichi extraistituzionali | 49 |
| 5. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) | 49 |
| 6. La formazione in tema di anticorruzione | 50 |
| 7. La rotazione del personale | 50 |
| 8. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower) | 52 |
| 9. Altre misure generali | 52 |
| 9.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione | 52 |
| 9.2 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere | 53 |
| 9.3 Concorsi e selezione del personale | 53 |
| 9.4 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti | 54 |
| 9.5 La vigilanza su enti controllati e partecipati | 54 |

| | |
|--|-----------|
| 10.La trasparenza | 54 |
| 10.1.La trasparenza e l'accesso civico | 54 |
| 10.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione | 55 |
| 10.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione | 56 |
| 11 Il monitoraggio del sistema e riesame delle misure | 56 |
| 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 58 |
| 3.1 Struttura organizzativa | 58 |
| 3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:..... | 58 |
| 3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:..... | 59 |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale..... | 60 |
| 3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:..... | 60 |
| 3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:..... | 60 |
| 3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili: | 61 |
| 3.3.4 Le assunzioni programmate:..... | 61 |
| 3.3.5 La dotazione organica: | 62 |
| 3.3.6 Il programma della formazione del personale: | 63 |
| 3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici: | 63 |
| 3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:..... | 63 |
| 3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere: | 65 |
| 4. MONITORAGGIO | 66 |

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, costituisce una delle *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*.

Il quadro normativo relativo al Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato completato con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 recante *“l’individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO”*, nonché con il D.M. 24 giugno 2022, n. 132 il quale definisce il contenuto del PIAO e lo schema di *“Piano-tipo”* al quale le Amministrazioni devono conformarsi.

Nella logica di semplificazione voluta dal Legislatore, il PIAO si configura come unico documento di programmazione volto ad assorbire, tra gli altri, i contenuti dei Piani della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell’anticorruzione e della trasparenza, fatta eccezione per i documenti di carattere finanziario.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività; si tratta pertanto di uno strumento attraverso il quale il Comune di Dosolo comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L’art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, di disciplina del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ha previsto che con esso siano assorbiti una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa vigente e in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il piano delle azioni positive.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale, viene aggiornato annualmente, ed è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo a tutte le materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del *“Piano tipo”*, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell’art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall’art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall’approvazione di quest’ultimi.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d’insieme sui principali strumenti di

programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2., tuttavia per semplificazione e coerenza con gli strumenti di programmazione sono inseriti nel Piao anche gli obiettivi di gestione costituenti il piano della performance.

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

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI DOSOLO

Comune di DOSOLO
 Indirizzo: PIAZZA GARIBALDI, 3 – CAP 46030 DOSOLO (MN)
 Codice fiscale: 83000130209; Partita IVA: 01322060201
 Telefono: 0375/89573
 Sito internet: <https://www.comune.dosolo.mn.it>
 E-mail: segreteria@comune.dosolo.mn.it
 PEC: segreteria.comune.dosolo@pec.regione.lombardia.it

1.1 Dati relativi al territorio del Comune di Dosolo :

| Descrizione | Dati |
|---|-------------|
| Superficie (Kmq.) | 25,97 |
| Densità abitanti per Kmq. | 131,46/Kmq. |
| Frazioni (nr.) | 2 |
| Comune Montano secondo la classificazione Istat | NO |
| Risorse idriche: | |
| - laghi (n.) | 0 |
| - fiumi (n.) | 1 |
| Strade: | |
| - autostrade (Km.) | 0 |
| - strade statali (Km.) | 0 |
| - strade provinciali (Km.) | 8 |
| - strade comunali (Km.) | 41 |
| - itinerari ciclopedonali (Km.) | 0,6 |

| | |
|--|----|
| Strumenti urbanistici vigenti: | |
| - Piano regolatore – PRGC - adottato | SI |
| - Piano regolatore – PRGC - approvato | SI |
| - Piano edilizia economica popolare – PEEP | NO |
| - Piano insediamenti produttivi - PIP | NO |
| - Altri strumenti urbanistici | NO |

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Risultanze della popolazione

| Descrizione | Num. di abitanti |
|---|------------------|
| Popolazione legale al censimento dell'anno 2011 | 3385 |
| Popolazione residente al 31/12/2022 | 3307 |
| di cui maschi | 1632 |
| di cui femmine | 1675 |

Composizione della popolazione per fasce d'età

| Composizione della popolazione al 31/12/2022 | Numero |
|--|--------|
| In età prescolare (0/5 anni) | 135 |

| | |
|--|------|
| In età scuola dell'obbligo (6/16 anni) | 326 |
| In forza lavoro - 1° occupazione (17/29 anni) | 394 |
| In età adulta (30/65 anni) | 1665 |
| Oltre 65 anni | 787 |

Trend demografico

| Descrizione | Numero |
|--|--------|
| Nati nell'anno 2022 | 22 |
| Deceduti nell'anno 2022 | 29 |
| Saldo naturale | -7 |
| Immigrati nell'anno 2022 | 120 |
| Emigrati nell'anno 2022 | 94 |
| Saldo migratorio | 26 |
| Saldo complessivo: naturale + migratorio | 19 |

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio” e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico.

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con il Programma di Mandato del Sindaco e del Documento Unico di Programmazione approvato dal Comune .

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco.

Fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

OBIETTIVI Nota di aggiornamento DUP 2023/2025, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 20/12/2022:

Per ogni missione attivata sono indicati gli obiettivi operativi da realizzare nel triennio 2023/2025, nell'ambito dei singoli programmi di spesa, di cui è riportata, quale premessa, la descrizione generale valida per tutti gli enti.

| MISSIONE 01 | |
|---|--|
| SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | |
| <p><u>PROGRAMMA</u> <u>01</u></p> <p><u>ORGANI</u> <u>ISTITUZIONALI</u></p> | <p>Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo.</p> |

| | |
|--|--|
| | Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di <i>governance</i> partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico. |
|--|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|--|
| Comunicare con tutti i cittadini: garantire la trasparenza e l'interazione con i cittadini | 2023/2025 | Attuare una sempre maggiore capacità di ascolto e risposta ai cittadini. |
| Incontri tra amministratori e cittadini a cadenza periodica nelle frazioni di Correggioverde e Villastrada | 2023/2024 | Attuare una sempre maggiore capacità di informazione, ascolto e risposta ai cittadini. |

| MISSIONE 01 | |
|---|--|
| SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | |
| PROGRAMMA 02 SEGRETERIA GENERALE | Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale, concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza. |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|--|
| Gestione associata dei servizi | 2023/2025 | Mantenere le forme associative in essere per la gestione dei servizi intercomunali e promuoverne di ulteriori |
| Mantenimento dei servizi informativi al cittadino | 2023/2025 | Potenziamento costante dell'informazione ai cittadini |
| Digitalizzazione | 2023/2025 | Utilizzare e qualificare gli strumenti informatici per la gestione dei servizi comunali |
| Creazione nuovi canali di informazione dei cittadini | 2023 | Attivazione numero informativo Whatsapp e SMS |
| Trasparenza dell'azione amministrativa e prevenzione dei fenomeni di corruzione e dell'illegalità all'interno dell'Amministrazione | 2023/2025 | Assicurare un controllo diffuso sull'azione amministrativa, sull'assenza di comportamenti e fenomeni corruttivi all'interno della struttura comunale |

| MISSIONE 01 | | |
|--|---|--|
| SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | |
| <p style="text-align: center;"><u>PROGRAMMA 03</u></p> <p style="text-align: center;"><u>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente.</p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.</p> <p>Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.</p> | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Mantenimento dell'attività ordinaria di gestione economico-finanziaria dell'Ente | 2023/2025 | Monitoraggio costante della situazione economico-finanziaria dell'Ente |
| MISSIONE 01 | | |
| SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | |
| <p style="text-align: center;"><u>PROGRAMMA 04</u></p> <p style="text-align: center;"><u>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta.</p> <p>Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria.</p> <p>Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.</p> | |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--------------------------------------|--------------------------|--|
| Contenimento della pressione fiscale | 2023/2025 | Mantenere invariate le aliquote dei tributi comunali |
| Lotta all'evasione fiscale | 2023/2025 | Garantire equità e trasparenza nell'azione impositiva del Comune |

MISSIONE 01

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

| | |
|--|---|
| <u>PROGRAMMA 05</u> | Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. |
| <u>GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</u> | Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|--|
| Prosecuzione procedura di acquisizione del "Palazzo del Genio" | 2023 | Acquisire gratuitamente l'immobile di proprietà del Demanio Pubblico dello Stato |

MISSIONE 01

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

| | |
|-------------------------------|---|
| <u>PROGRAMMA 06</u> | Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. |
| <u>UFFICIO TECNICO</u> | Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche |

| | relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente. | |
|---|--|---|
| | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare comunale | 2023/2025 | Garantire costantemente la funzionalità degli immobili di proprietà comunale |
| Messa disposizione locali comunali per servizi finanziari/di spedizione e altre utilità per i cittadini | 2023 | Mantenere e valorizzare i servizi presenti sul territorio comunale, garantendo locali adeguati al flusso di utenti |
| Valorizzare l'ex plesso scolastico di Villastrada | 2023 | Aumentare gli spazi disponibili per le associazioni di volontariato |
| Riqualificare immobili ricevuti in eredità | 2023 | Destinare tali immobili alle attività del Corpo Filarmonico "Giuseppe Verdi" come indicato nelle disposizioni testamentarie del <i>de cuius</i> |
| MISSIONE 01 | | |
| SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | |
| <u>PROGRAMMA 07</u> <u>ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE</u> | Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari. | |
| | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Implementazione e gestione informatizzata delle concessioni cimiteriali su tutti i cimiteri comunali | 2023/2025 | Proseguire i controlli e gli interventi sulle concessioni scadute/in scadenza per la messa disposizione di nuovi loculi |
| Svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie | 2023/2025 | Assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali |

| MISSIONE 01 | | |
|--|--|--|
| SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | |
| <u>PROGRAMMA 10</u> <u>RISORSE UMANE</u> | Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni. | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Formazione e qualificazione del personale | 2023/2025 | Migliorare continuamente il livello di qualificazione del personale per ottimizzare l'organizzazione comunale |
| MISSIONE 01 | | |
| SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | |
| <u>PROGRAMMA 11</u> <u>ALTRI SERVIZI GENERALI</u> | Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino. | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Migliorare la comunicazione istituzionale | 2023/2025 | Rendere sempre più fruibile il sito internet istituzionale, adeguandolo a sempre nuovi strumenti tecnologici (App, ecc.) |
| Istituire l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) | 2023 | Velocizzare il disbrigo delle pratiche comunali |

| MISSIONE 03 | |
|--|---|
| ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA | |
| <p><u>PROGRAMMA 01</u></p> <p><u>POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.</p> <p>Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti.</p> <p>Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita.</p> <p>Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.</p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto.</p> <p>Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.</p> |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|---------------------------------|---|
| Interventi per la sicurezza dei cittadini | 2023/2025 | Concorrere costantemente con le altre forze dell'ordine per contrastare i fenomeni di piccola delinquenza e le violazioni delle regole di civile convivenza |

| MISSIONE 03 | |
|--|--|
| ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA | |
| <p><u>PROGRAMMA 02</u></p> <p><u>SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza.</p> <p>Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza.</p> <p>Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e</p> |

| | alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza. | |
|---|--|--|
| | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Interventi di controllo della viabilità | 2023/2025 | Contrastare le violazioni al C.d.S. e aumentare la sicurezza su strade interne |
| Collaborazione con il Comune di Viadana per lo svolgimento congiunto di servizi di Polizia Locale | 2023/2025 | Maggior controllo del territorio |
| Progettazione sistema di videosorveglianza presso le aree sensibili | 2023 | Controllo del territorio |
| MISSIONE 04 | | |
| ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO | | |
| <u>PROGRAMMA 01</u> <u>ISTRUZIONE PRESCOLASTICA</u> | <p>Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni.</p> <p>Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).</p> | |
| | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Sostegno alle scuole del territorio comunale ed agli alunni con disabilità | 2023/2025 | Qualificare e potenziare i servizi formativi offerti in età prescolare |
| MISSIONE 04 | | |
| ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO | | |
| <u>PROGRAMMA 02</u> <u>ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE</u> | <p>Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2") , istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente.</p> | |

| | |
|---------------------------------|--|
| <u>NON UNIVERSITARIA</u> | <p>Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario.</p> <p>Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria.</p> <p>Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).</p> |
|---------------------------------|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|--------------------------|--|
| Sostegno alle scuole del territorio comunale ed agli alunni con disabilità | 2023/2025 | Qualificare e potenziare costantemente i servizi formativi offerti a favore dei bambini in età scolare |
| Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici | 2023/2025 | Garantire la sicurezza degli edifici scolastici |
| Riammodernamento dei locali scolastici | 2023/2025 | Riqualificazione di spazi e arredi |

| MISSIONE 04 | |
|---|---|
| ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO | |
| <p><u>PROGRAMMA 06</u></p> <p><u>SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione.</p> <p>Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico.</p> <p>Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.</p> |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|--------------------------|--|
| Assicurare il mantenimento dei servizi di trasporto scolastico, del servizio mensa e servizi integrativi scolastici | 2023/2025 | Favorire costantemente l'accesso all'istruzione pubblica e qualificare |

| | | |
|--|-----------|--|
| | | maggiormente l'offerta formativa |
| Incremento dell'offerta formativa tramite il doposcuola ed il centro estivo con nuovi programmi complementari alle attività didattiche, quali attività sportive/ricreative e ludico/musicali | 2023/2025 | Aumentare i servizi di supporto ai nuclei familiari |
| Costituzione del consiglio comunale dei ragazzi, con l'attivazione di percorsi di cittadinanza attiva | 2023 | Favorire la partecipazione e la condivisione delle politiche di governo del territorio delle nuove generazioni |

MISSIONE 04**ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

| | |
|-----------------------------------|--|
| <u>PROGRAMMA 07</u> | Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione. |
| <u>DIRITTO ALLO STUDIO</u> | |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|---------------------------------|---|
| Sostegno alle iniziative formative promosse dalla scuola | 2023/2025 | Partecipazione attiva degli alunni alle attività proposte |

MISSIONE 05**TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI**

| | |
|--|---|
| <u>PROGRAMMA 01</u> | Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. |
| <u>VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO</u> | |
| | Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico. |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|-------------------------------------|--------------------------|---|
| Mantenimento del patrimonio storico | 2023/2025 | Consentire la fruibilità degli spazi di interesse storico e artistico |

MISSIONE 05

TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

| | |
|--|--|
| <p><u>PROGRAMMA 02</u></p> <p><u>ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali.</p> <p>Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro).</p> <p>Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento.</p> <p>Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.</p> |
|--|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|--------------------------|---|
| Potenziare e promuovere le attività culturali presso il Centro Culturale Siro De Padova | 2023/2025 | Favorire la partecipazione di un numero sempre maggiore di utenti |
| Coadiuvare la Banda Comunale G. Verdi e la scuola di musica A.M.S., incentivando lo studio degli strumenti musicali, anche con il tramite dell'insegnamento presso il | 2023/2025 | Incentivare lo studio degli strumenti musicali |

| | | |
|---|-----------|---|
| doposcuola | | |
| Riproporre iniziative culturali in grado di dare risalto al nostro Comune | 2023/2025 | Favorire l'aggregazione e promuovere il sapere per lo sviluppo della comunità |
| Programmazione di eventi legati alla cultura locale, alle tradizioni del territorio ed alla lingua dialettale | 2023/2025 | Incentivare e promuovere la cultura e le tradizioni locali |
| Creazione di un "tavolo di lavoro" con tutte le realtà associative locali al fine di realizzare eventi enogastronomici e culturali per promuovere prodotti e le specialità locali | 2023/2025 | Rafforzare la collaborazione e la programmazione con le associazioni locali |

MISSIONE 06**POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

| | |
|---|--|
| <p>PROGRAMMA 01</p> <p>SPORT E TEMPO LIBERO</p> <p>LIBERO</p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive.</p> <p>Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.</p> <p>Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.</p> <p>Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.</p> <p>Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti.</p> <p>Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.</p> <p>Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.</p> |
|---|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|---|
| Potenziare la collaborazione con le associazioni sportive del territorio | 2023/2025 | Qualificare e diversificare l'offerta per la pratica dello sport, nonché l'utilizzo delle strutture sportive comunali |

| | | |
|---|-----------|---|
| Progettazione nuovo centro atletico <i>outdoor</i> presso il plesso scolastico di Dosolo | 2023 | Creare nuovi spazi per l'attività sportiva |
| Promozione di eventi a carattere agonistico di ciclismo su strada e fuoristrada, di camminata nordica e <i>crossfit</i> , in collaborazioni con le associazioni | 2023/2025 | Offrire nuove opportunità di pratica sportiva |
| Organizzazione annuale di corsi gratuiti aperti alla cittadinanza (inglese, computer, primo soccorso) | 2023/2025 | Qualificare l'offerta culturale per aumentare la competenze e le conoscenze dei cittadini |

MISSIONE 06**POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

| | |
|----------------------------|--|
| <u>PROGRAMMA 02</u> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani.</p> <p>Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".</p> |
| <u>GIOVANI</u> | |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|---------------------------------|--|
| Dare informazioni sull'offerta formativa e le opportunità di lavoro, anche attraverso il N.I.L. (Nucleo inserimento lavorativo) | 2023/2025 | Creare conoscenza e possibilità di occupazione, attraverso azioni in sinergia con l'Azienda Speciale Consortile Oglio Po |
| Creazione di laboratori di Arti e Mestieri, con la partecipazione degli artigiani locali | 2023/2025 | Favorire nuove opportunità di conoscenza e lavoro |
| Realizzazione di opportunità formative e di crescita, attraverso progetti di "dote comune", servizio civile, leva civica regionale e garanzia giovane | 2023/2025 | Favorire nuove opportunità di conoscenza e lavoro |
| Promozione di campagne di sensibilizzazione sui rischi cui sono esposti i giovani | 2023/2025 | Prevenire fenomeni e comportamenti a rischio (abuso di alcol, sostanze stupefacenti, ecc.) |

| MISSIONE 08 | | |
|---|---|---|
| ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA | | |
| <p><u>PROGRAMMA 01</u></p> <p><u>URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi.</p> <p>Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione.</p> <p>Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali..). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.</p> | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Adeguamento degli strumenti urbanistici adottati | 2023 | Controllo e sviluppo urbanistico del territorio |
| MISSIONE 08 | | |
| ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA | | |
| <p><u>PROGRAMMA 02</u></p> <p><u>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa.</p> <p>Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".</p> | |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|--|---|
| Censimento degli alloggi comunali, verifica delle caratteristiche e della destinazione d'uso | 2023 | Valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica |
| MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE | | |
| <p data-bbox="236 734 416 763"><u>PROGRAMMA 01</u></p> <p data-bbox="236 853 416 882"><u>DIFESA DEL SUOLO</u></p> | <p data-bbox="512 562 1422 770">Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico.</p> <p data-bbox="512 801 1422 1048">Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.</p> | |
| MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE | | |
| <p data-bbox="236 1525 416 1554"><u>PROGRAMMA 02</u></p> <p data-bbox="188 1644 464 1697"><u>TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE</u></p> | <p data-bbox="512 1256 1422 1352">Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate.</p> <p data-bbox="512 1384 1422 1554">Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale.</p> <p data-bbox="512 1585 1422 1980">Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici,</p> | |

| | |
|--|--|
| | <p>ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione.</p> <p>Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.</p> |
|--|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|--|
| Manutenzione e tutela del verde urbano | 2023/2025 | Garantire il decoro e la valorizzazione del territorio |
| Installazione punti di ricarica per auto e bici elettriche al fine di promuovere la mobilità sostenibile | 2023 | Salvaguardia dell'ambiente |
| Riduzione dei consumi energetici degli immobili comunali attraverso l'utilizzo di energie rinnovabili | 2023/2025 | Riduzione dei costi e salvaguardia dell'ambiente |
| Azioni finalizzate al contenimento degli animali alloctoni | 2023/2025 | Salvaguardia del territorio |
| Tutela delle bonifiche e manutenzione dei fossati del territorio comunale per quanto di competenza | 2023/2025 | Controllo e salvaguardia del territorio |

| MISSIONE 09 | |
|---|--|
| SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE | |
| <p><u>PROGRAMMA 03</u></p> <p><u>RIFIUTI</u></p> | <p>Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale.</p> <p>Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.</p> |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|--|
| Garantire la qualità del servizio di raccolta rifiuti e migliorare la percentuale di rifiuti differenziati | 2023/2025 | Abbassamento del corrispettivo a carico dei contribuenti |
| Promozione della strategia delle 4 "R": riduzione, riuso, riciclo e recupero | 2023/2025 | Sviluppare la cultura ecologista dei cittadini |

| | | |
|---|-----------|--|
| Fornitura di stoviglie in materiali lavabili o biodegradabili alle scuole del territorio | 2023/2025 | Salvaguardia dell'ambiente |
| Introduzione di eco-compattatori per plastica ed alluminio, con rilascio di un buono spesa nei negozi convenzionati | 2023 | Tutela dell'ambiente |
| Ampliamento e prolungamento dell'orario di apertura del centro di raccolta comunale | 2023 | Favorire l'accesso al centro di raccolta comunale da parte dell'utenza |

MISSIONE 09**SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

| | | |
|--|--|--|
| <p><u>PROGRAMMA 04</u></p> <p><u>SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento.</p> <p>Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue).</p> <p>Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.</p> | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Mantenimento della "Casetta dell'acqua" per la fornitura di acqua potabile a tariffe modiche con l'uso di tessere ricaricabili | 2023/2025 | Sensibilizzare i cittadini al tema della risorsa acqua; promuovere comportamenti ecologicamente sostenibili; creare uno strumento di dialogo tra le amministrazioni locali e i propri cittadini; offrire un'occasione di risparmio economico per i cittadini (rispetto all'acqua in bottiglia) |

| MISSIONE 10 | | |
|--|--|--|
| TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ | | |
| PROGRAMMA 05 <u>VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE</u> <u>STRADALI</u> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento.</p> <p>Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche.</p> <p>Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade.</p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.</p> | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Manutenzione delle strade comunali | 2023/2025 | Miglioramento della viabilità |
| Realizzare rallentatori stradali lungo le vie ad alta criticità di traffico | 2023 | Limitare la velocità di circolazione dei veicoli nei centri abitati |
| Progettazione riqualificazione della Piazza di Correggioverde, con realizzazione di nuova pavimentazione, e riqualificazione del giardino parrocchiale | 2023 | Realizzare interventi di valorizzazione della frazione di Correggioverde |
| Progettazione pista ciclabile di collegamento di Via Roma-Via Anselma-Via Cantone | 2023 | Implementare le piste ciclabili del territorio comunale |
| MISSIONE 11 | | |
| SOCCORSO CIVILE | | |
| PROGRAMMA 01 <u>SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE</u> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile.</p> | |

| | |
|--|--|
| | Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi. |
|--|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|---|
| Sostegno all'Associazione di Protezione Civile presente sul territorio | 2023/2025 | Cooperazione nella prevenzione e gestione delle emergenze |

| MISSIONE 12 | |
|--|--|
| DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | |
| <p><u>PROGRAMMA 01</u></p> <p><u>INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.</p> <p>Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili.</p> <p>Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura).</p> <p>Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.</p> |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|--------------------------|--|
| Incentivare il servizio sociale a favore dei bambini in età prescolare e dei minori anche ad opera di operatori privati | 2023/2025 | Mantenimento dell'offerta sociale a favore delle famiglie del territorio |

| | |
|---|--|
| MISSIONE 12 | |
| DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | |
| <p><u>PROGRAMMA 02</u></p> <p><u>INTERVENTI PER LA DISABILITÀ</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.</p> <p>Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva.</p> <p>Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.</p> |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|--|
| Incrementare l'aiuto alle persone diversamente abili con la collaborazioni delle associazioni locali di volontariato | 2023/2025 | Ampliare l'offerta sociale a favore delle famiglie in cui sono presenti persone diversamente abili, in sinergia con l'Azienda Speciale Consortile Oglio Po e le associazioni di volontariato presenti sul territorio |

| | |
|---|--|
| MISSIONE 12 | |
| DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | |
| <p><u>PROGRAMMA 03</u></p> <p><u>INTERVENTI PER GLI ANZIANI</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.</p> <p>Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva.</p> <p>Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione</p> |

| MISSIONE 12 | | |
|--|---|--|
| DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | | |
| <u>PROGRAMMA 05</u> | Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. | |
| <u>INTERVENTI PER LE FAMIGLIE</u> | Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione. | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Promozione di iniziative a favore delle famiglie | 2023/2025 | Supporto alle famiglie nella propria formazione culturale |
| MISSIONE 12 | | |
| DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | | |
| <u>PROGRAMMA 06</u> | Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. | |
| <u>INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA</u> | Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa". | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Pubblicazione bando affitti e conseguente formazione graduatorie per l'accesso ai contributi regionali | 2023/2025 | Formazione delle graduatorie alle scadenze previste dalle normative, anche operando in sinergia con l'Azienda Speciale Consortile Oglio Po |
| MISSIONE 12 | | |
| DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | | |
| <u>PROGRAMMA 07</u> | Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali | |

| | | |
|---|---|---|
| <p><u>PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI</u></p> | <p>sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.</p> | |
| <p>OBIETTIVO OPERATIVO</p> | <p>PERIODO DI REALIZZAZIONE</p> | <p>RISULTATO ATTESO</p> |
| <p>Implementare le attività di programmazione già attivate con l'Azienda Speciale Consortile Oglio Po</p> | <p>2023/2025</p> | <p>Collaborazione con le altre realtà territoriali, collaborando con l'Azienda Speciale Consortile Oglio Po</p> |
| <p>MISSIONE 12</p> <p>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</p> | | |
| <p><u>PROGRAMMA 08</u></p> <p><u>COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile.</p> <p>Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi. Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.</p> | |
| <p>OBIETTIVO OPERATIVO</p> | <p>PERIODO DI REALIZZAZIONE</p> | <p>RISULTATO ATTESO</p> |
| <p>Rafforzamento della collaborazione con le associazioni locali che operano nel sociale</p> | <p>2023/2025</p> | <p>Sostenere l'associazionismo</p> |
| <p>MISSIONE 12</p> <p>DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</p> | | |
| <p><u>PROGRAMMA 09</u></p> <p><u>SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE</u></p> | <p>Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia.</p> <p>Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri.</p> <p>Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.</p> | |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|---|---|
| Mantenimento dei servizi cimiteriali | 2023/2025 | Garantire la fruizione ed il decoro dei cimiteri comunali |
| Creazione di nuovi loculi e aree per la dispersione delle ceneri funerarie | 2023 | Implementare gli spazi necessari presso i cimiteri comunali |
| Realizzazione servizi igienici nei cimiteri di Dosolo, Correggioverde e Villastrada | 2023 | Rendere i cimiteri comunali maggiormente fruibili da parte dei visitatori |
| MISSIONE 13 | | |
| TUTELA DELLA SALUTE | | |
| <u>PROGRAMMA 07</u> <u>ULTERIORI SPESE IN MATERIA</u> <u>SANITARIA</u> | Spese di tutela della salute sostenute dagli enti locali | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Mantenimento servizio prelievi del sangue | 2023/2025 | Garantire il servizio alla comunità |
| Attivare un presidio di ambulanza sul territorio comunale a supporto del Servizio Sanitario di Emergenza | 2023 | Ampliare i servizi sanitari in favore della comunità |
| MISSIONE 14 | | |
| SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ | | |
| <u>PROGRAMMA 01</u> <u>INDUSTRIA, PMI E</u> <u>ARTIGIANATO</u> | Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di | |

| | |
|--|---|
| | <p>partner in progetti di investimento.</p> <p>Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività).</p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio. Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.</p> |
|--|---|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|--|
| Incentivare l'insediamento delle aziende sul territorio comunale | 2023/2025 | Aumento del numero delle PMI sul territorio comunale |
| Valorizzazione delle aziende locali, relativi lavorazioni e prodotti della filiera produttiva agroalimentare | 2023/2025 | Incremento della visibilità delle aziende |

| MISSIONE 14 | |
|---|--|
| SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ | |
| <p><u>PROGRAMMA 04</u></p> <p><u>RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi.</p> <p>Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP).</p> <p>Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.</p> |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|---|
| Mantenimento e sviluppo del SUAP on-line | 2023/2025 | Garantire costantemente la fruizione con modalità semplici, chiare e veloci delle informazioni necessarie per aprire o modificare attività economiche |

| MISSIONE 15 | | |
|---|--|---|
| POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE | | |
| <p style="text-align: center;"><u>PROGRAMMA 03</u></p> <p style="text-align: center;"><u>SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro. Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati.</p> <p>Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione nelle regioni depresse o sottosviluppate, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'autoimprenditorialità e il lavoro autonomo. Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per misure destinate a fronteggiare crisi economiche di particolari settori produttivi, ricomprese nelle missioni e corrispondenti programmi attinenti gli specifici settori di intervento.</p> | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Favorire l'insediamento di attività che assumano personale locale | 2023/2025 | Riduzione del tasso di disoccupazione nel territorio comunale |
| MISSIONE 20 | | |
| FONDI E ACCANTONAMENTI | | |
| <p><u>PROGRAMMA 01</u></p> <p><u>FONDO DI RISERVA</u></p> <p><u>PROGRAMMA 02</u></p> <p><u>FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ</u></p> <p><u>PROGRAMMA 03</u></p> <p><u>ALTRI FONDI</u></p> | <p>Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste. Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.</p> | |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|---|
| Effettuare i dovuti accantonamenti: - al fondo di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste; - al fondo crediti di dubbia esigibilità; - al fondo rischi diversi; - al fondo futuri adeguamenti economici; - al fondo di garanzia dei debiti commerciali. | 2023/2025 | Far fronte a spese future e/o impreviste, garantendo il permanere degli equilibri di bilancio pluriennale |

| MISSIONE 60 | |
|---|---|
| ANTICIPAZIONI FINANZIARIE | |
| <u>PROGRAMMA 01</u> <u>RESTITUZIONE ANTICIPAZIONI DI TESORERIA</u> | Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa. |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|---|
| Reintegro al Tesoriere comunale di quanto eventualmente anticipato per effettuare i pagamenti dovuti dall'Ente | 2023/2025 | Non ricorrere all'anticipazione di tesoreria e provvedere al pagamento regolare dei creditori |

Con successiva ed ulteriore nota di aggiornamento del DUP 2023/2025 saranno inoltre riviste le linee strategiche alla luce del PNRR, al fine di consentire l'impiego dei finanziamenti da esso derivanti per la realizzazione dei relative progetti.

Con riferimento ai fondi PNRR si dà atto che i contratti ed i provvedimenti adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR saranno sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli interni amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile.

I progetti già finanziati con Fondi PNRR o con fondi statali confluiti nel PNRR sono i seguenti:

| INTERVENTI CORRELATI AL PNRR PER OPERE PUBBLICHE | | |
|--|-------------------|-------------------------------|
| fonte di finanziamento | importo assegnato | finalizzazione del contributo |

| | | |
|---|--------------|--|
| Contributo dello Stato anno 2020 - art. 1, comma 29, legge 27 dicembre 2019, n. 160 | 50.000,00 € | Contributo assegnato con decreto ministeriale del 14/01/2020 e destinato all'adeguamento e messa in sicurezza della pavimentazione della palestra comunale di Dosolo. Progetto finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU - confluito nel PNRR Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; componente C.4: tutela del territorio e della risorsa idrica, Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni. |
| Contributo dello Stato anno 2021 - art. 1, comma 29, legge 27 dicembre 2019, n. 160 | 100.000,00 € | Contributo assegnato con decreti ministeriali del 30/01/2020 e dell'11/11/2020 e destinato a lavori di adeguamento e messa in sicurezza di tratti stradali comunali. Progetto finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU - confluito nel PNRR Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; componente C.4: tutela del territorio e della risorsa idrica, Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni. |
| Contributo dello Stato anno 2021 - decreto Ministro dell'interno 08/11/2021 | 270.000,00 € | Contributo assegnato ai sensi dell'art. 1, comma 139, della legge 30 dicembre 2018, 145, confluito nella Missione 2, Componente 4, Investimento 2.2 del PNRR e così destinato: €uro 90.000,00 per lavori alla rete stradale comunale, €uro 90.000,00 per manutenzione straordinaria della palestra scolastica ed €uro 90.000,00 per manutenzione straordinaria della scuola secondaria di primo grado. Progetto finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU - confluito nel PNRR Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; componente C.4: tutela del territorio e della risorsa idrica, Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni. |
| Contributo dello Stato anno 2022 - art. 1, comma 29, legge 27 dicembre 2019, n. 160 | 50.000,00 € | Contributo assegnato con decreto ministeriale del 30.01.2020 e destinato all'efficientamento energetico della scuola dell'infanzia di Dosolo mediante installazione di impianto fotovoltaico. Progetto finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU - confluito nel PNRR Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; componente C.4: tutela del territorio e della risorsa idrica, Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni. |

| INTERVENTI CORRELATI AL PNRR – PA DIGITALE 2026 | | |
|---|-------------------|--|
| fonte di finanziamento | importo assegnato | finalizzazione del contributo |
| FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" Comuni (Aprile 2022). Avviso approvato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale decreto n. 28/2022 - PNRR del 15/04/2022 | € 77.897,00 | Contributo assegnato con Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale del 30/06/2022 FINESTRA TEMPORALE n. 2 Decreto n. 28 - 2 / 2022 - PNRR per la migrazione al cloud delle basi dati, delle applicazioni e servizi dell'amministrazione. L'investimento è collegato all'obbligo, introdotto dall'art. 35 del D.L. 76/2020, per la PA di migrare i propri CED verso ambienti cloud. |
| FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" COMUNI (SETTEMBRE 2022) Avviso approvato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale decreto n. 135/2022 - PNRR del 16/09/2022 | € 79.922,00 | Contributo assegnato con Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale del 18/11/2022 Decreto n. 135 - 1 / 2022 - PNRR per la realizzazione degli interventi di miglioramento dei siti web delle PA e di eventuali servizi digitali per il cittadino secondo modelli e sistemi progettuali comuni . |
| FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" COMUNI (SETTEMBRE 2022) Avviso approvato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale decreto n. 131/2022 - PNRR del 09/09/2022 | € 23.147,00 | Contributo assegnato con Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale del 23/11/2022 FINESTRA TEMPORALE n. 2 Decreto n. 131 - 2 / 2022 – PNRR per l' integrazione dei sistemi del Comune sulla Piattaforma Notifiche Digitali e l'attivazione, per due servizi relativi a tipologie di atti di notifica –Violazioni Codice della Strada ed extra CdS, dell'invio automatico al sistema di notifiche digitali. |

I progetti PNRR a cui il Comune di Dosolo si è candidato sono i seguenti :

| INTERVENTI CORRELATI AL PNRR – PA DIGITALE 2026 | | |
|---|-------------------|---|
| fonte di finanziamento | importo assegnato | finalizzazione del contributo |
| FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE" COMUNI (SETTEMBRE 2022) Avviso approvato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale decreto n. 125/2022 - PNRR del 09/09/2022 e succ.modifiche (decreto n. 160/2022-PNRR del 22 novembre 2022 e decreto n. 3/2023-PNRR del 20 gennaio 2023) | € 14.000,00 | integrare nei propri sistemi informativi CIE, oltre a SPID già attivo, come sistema di identità digitale per l'accesso ai servizi digitali, abbandonando le vecchie credenziali. |

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Consiglio n. 21 del 30/07/2022; la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023-2025 è stata approvata con deliberazione di Consiglio n. 39 del 20/12/2022.

2.2. Performance

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di quattro fasi:

1. **la programmazione**
2. **La misurazione**, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore (target) che essi assumeranno per effetto della gestione
3. **La gestione** intesa come attuazione di quanto programmato e monitoraggio degli indicatori ai fini del raggiungimento dei target .
4. **La valutazione** intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato.

La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione di G.C. n. 62 del 16/05/2019, recepisce e disciplina il ciclo di gestione della performance con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Performance: le schede relative agli obiettivi Performance per il triennio 2023-2025, con particolare riferimento all'annualità corrente, sono allegate al presente documento (Allegato 1).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Parte generale

1.L'Autorità nazionale anticorruzione

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, contiene un'ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO(art. 6 del DL. 80/2021).

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Dosolo è il Segretario Comunale Roberta Borghi, designata con decreto sindacale n. 17 del 20/06/19.

Il PNA e l'art. 8 del DPR 62/2013 impongono un dovere di collaborazione nei confronti del responsabile anticorruzione di tutti i dipendenti e collaboratori esterni, che sono tenuti a fornire al RPCT tutte le informazioni e a svolgere tutte le attività richieste per l'attuazione di quanto previsto dal Piano; la violazione di tale obbligo è sanzionabile disciplinarmente.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012) ora confluito nella sez. 2.3 del PIAO ;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e vigila sulla loro osservanza ;
- provvede ad attivare,se coincidente con il responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari ,e se ne ricorrano le circostanze l' azione disciplinare per i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012)
- segnala gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato
- riceve e prendere in carico le segnalazioni in materia di whistleblowing;;
- pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute, in materia di inconferibilità e incompatibilità:
- segnala la violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

-entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al nucleo di valutazione esterno una relazione recante, i risultati dell'attività svolta pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

-segnala all'organo d'indirizzo e al nucleo di valutazione esterno le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

-segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

Nel comune di Dosolo il "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi ai sensi del D.Lgs. 231/2007 e del D.M. 25 settembre 2015 coincide con il RPCT in quanto tale funzione è stata assegnata con decreto sindacale n. 2 del 27/3/2023 al Segretario comunale RPCT

Al fine di garantire la continuità e il presidio delle attività di controllo e monitoraggio delle misure di prevenzione previste dal presente piano, si individua quale sostituto del RPCT in caso di sua assenza o impedimento per un periodo superiore ai 30 giorni, il responsabile del Settore Finanziario .

3.L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT il compito di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della sez. 2.3 del PIAO e al relativo monitoraggio.

In tale quadro, l'organo d'indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- c) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, favorendo l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione riguardante l'etica pubblica che coinvolga l'intero personale.

4.Gli altri attori del sistema

I responsabili di Settore (titolari di Posizione organizzativa) devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

-contribuire alla realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

-partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

-curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

-assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella sez. 2.3 del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale.

Il responsabile AUSA per il Comune di Gonzaga è il Responsabile del Settore Tecnico arch. Belfanti Riccardo.

Il Nucleo di Valutazione deve:

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

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

5. Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Dosolo in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

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

1. Misurazione del valore del rischio, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi se presenti (dati giudiziari), sia attraverso valutazioni di natura soggettiva, rilevate attraverso giudizi espressi dai responsabili dei singoli processi
2. Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano in allegato 2 tutti i processi mappati e la conseguente analisi dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati.

6. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Un obiettivo strategico posto a tutte le P.A. secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3) è quello del **valore pubblico**

In coerenza con tale obiettivo, l'Amministrazione ritiene che lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del Comune e la trasparenza dell'azione amministrativa, siano le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi e creare valore pubblico .

II L'analisi del contesto

1.L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- a) il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova a operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Mancando una struttura interna di supporto al RPCT l'Ente non è nelle condizioni di rilevare con sistematicità e puntualità tutti gli eventi esterni al Comune, rilevanti ai fini della stesura del PTPCT.

Riguardo invece alle fonti interne, il RPCT può utilizzare le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing, nonché i risultati dall'azione di monitoraggio del Piano.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune di Dosolo, attraverso l'analisi dei dati in possesso del RPCT, si dà atto che nello scorso anno non si sono verificati avvenimenti criminosi legati alla criminalità organizzata ovvero fenomeni di corruzione in senso lato.

2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'amministrazione.

L'analisi è incentrata:

- a) sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- b) sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.1 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune è ripartita in 3 Settori e ciascun Settore è organizzato in Uffici.

Al vertice di due Settore è posto un responsabile titolare di posizione organizzativa, mentre al vertice del Settore Amministrativo è posto il Segretario Comunale; l'attuale dotazione organica è composta da n.12 dipendenti a tempo indeterminato, oltre a 1 assunto a tempo determinato (incarico ex art. 110 TUEL) e parziale. Il segretario comunale, a cui è affidato anche il ruolo di RPCT, è in servizio sul Comune di Dosolo in forza del provvedimento di reggenza della Prefettura di Milano- Albo Regionale dei Segretari Comunali e Provinciali del 21/12/2022

La dotazione organica e l'organigramma del Comune sono inseriti nella sezione Amministrazione Trasparente-sottosezione di 1° livello personale-sottosezione di 2° livello dotazione organica.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

3.1. La mappatura dei processi

Un aspetto importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività che trasformano delle risorse(input) in un provvedimento/servizio/attività (output) a favore di un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. Identificazione
2. Descrizione
- 3 Rappresentazione

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione del Comune .

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “**aree di rischio**”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

-quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

-quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA vi sono altri processi tipici in genere privi di rilevanza economica come ad esempio i processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

3.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.3 Identificazione e analisi del rischio

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione, cioè indicatori in grado di fornire delle informazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle attività.

L'Autorità ha proposto indicatori che sono comuni a quasi tutte le Pubbliche Amministrazioni, ma suscettibili di essere ampliati o modificati da ciascun Ente (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT

All'esito dell'attività sopra descritta, è stato predisposto un prospetto in allegato 2 in cui sono riportati tutti i processi mappati, con l'analisi dei rischi di tali processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati.

Un mappatura dettagliata dei processi suddivisi anche per fasi/attività, con l'indicazione dei relativi rischi è stata fatta con riferimento ai progetti PNRR, in attuazione di quanto previsto dal PNA 2022 , come da prospetto in allegato 3

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” .

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

3.4 Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in “generalì” e “specifiche”.

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono da ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

Nei documenti allegati 2-3-4- sono descritte, con riferimento ai diversi procedimenti le principali misure e le modalità di attuazione in relazione ai processi mappati.

III Misure generali

1. il Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e a orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

MISURA GENERALE 1.

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento sarà aggiornato, previa consultazione pubblica, nel periodo di validità del presente piano ; ad oggi il disegno di legge di modifica del Codice di Comportamento (di cui al DPR n.62/2013) non è stato ancora approvato in quanto oggetto di rilievi da parte del Consiglio di Stato . L'aggiornamento del codice di comportamento del Comune di Dosolo sarà attuato in coerenza con le modifiche che saranno apportate al codice nazionale .

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata con ogni probabilità entro il 2023 .

2. Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) norma, agli artt. 6, 7 e 14, il conflitto d'interessi. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in tutti i casi in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti entro il sesto grado e /o di affini entro il secondo grado
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti o organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;

- e) di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi.

Deve informare per iscritto il Responsabile di Settore di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di comunicare la sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto d'interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Si introduce inoltre l'impegno da parte di tutti i dipendenti di gestire e acquisire le dichiarazioni circa l'insussistenza di conflitto di interessi nell'ambito dei contratti pubblici, anche in relazione ai procedimenti PNRR (come evidenziato da tempo da Anac (cfr. delibere nn. 376 e 377 del 27 luglio 2022 e ancor più recentemente con il comunicato del 11 gennaio 2023 e con il PNA 2022-2024 approvato in data 16 /11/2022.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la disciplina di cui agli artt.6 della L.n.241/1990, l'art. 42 del d.lgs.n.50/2016 e l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e l'art. 60 del DPR 3/1957.

Inoltre, con riferimento ai dipendenti incaricati di Posizioni Organizzativa applica puntualmente la disciplina degli artt. 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica altresì puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*

Per i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali complementari, per tutti i dipendenti che svolgono il ruolo di rup ,commissario di gara ecc. è necessario che sia acquisita la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse sottoscritta (possibilmente in modalità digitale) e protocollata, da allegare e/o richiamare nei diversi atti (determine,delibere ecc.) riferiti a quei progetti.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR è opportuno che la dichiarazione sia resa(prima della

proposta , nel caso del RUP, o adozione, nel caso del responsabile del Settore) su tutte le determinate di affidamento, ma in un'ottica di non aggravamento del procedimento e semplificazione, la medesima dichiarazione sarà firmata e inserita come allegato alle determinate medesime, senza effettuare una protocollazione "separata" e una conservazione diretta al protocollo.

PROGRAMMAZIONE: la misura è da applicarsi in modo sistematico qualora ricorrano le condizioni di cui agli artt.6 della L.n.241/1990, all'art. 42 del d.lgs.n.50/2016 e all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e all'art. 60 del DPR 3/1957

Nell'anno 2023 s'intende dare direttiva su tale misura e verificarne a campione l'applicazione.

3. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive con riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture.
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici .

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 3/a

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione d'insussistenza delle condizioni d'incompatibilità previste dall'ordinamento.

Il Rpct verifica l'applicazione di tale misura e a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è da applicarsi in occasione di ogni nomina

MISURA GENERALE N. 3/b:

i soggetti incaricati di posizione organizzativa che comportano la direzione di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione d'insussistenza delle condizioni d'incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è da applicarsi in occasione di ogni nomina

4. Incarichi extraistituzionali

Il Comune di Dosolo non ha una disciplina regolamentare per l'autorizzazione agli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune medesimo, ma applica con puntualità quanto previsto dall'art. 53, del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 4:

L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è da applicarsi in occasione di ogni richiesta di autorizzazione ad incarico extraistituzionale

5. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA GENERALE N. 5:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica a campione la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è da applicarsi all'atto della cessazione del dipendente e per i successivi tre anni ed è soggetta a controllo a campione

6. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai responsabili di Settore e ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo.

MISURA GENERALE N. 6:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e di programmare la formazione.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 30/12/2023.

7. La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di piccole dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, assistenti sociali ecc..).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

MISURA GENERALE N. 7/a:

Si conferma che per la dotazione limitata del personale, l'applicazione concreta del criterio della rotazione sia fra dipendenti sia fra responsabili di Settore determinerebbe un ritardo nei processi di gestione dell'Ente e un impatto negativo in termini di efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, in quanto sarebbe necessario:

-fare formazione a chi non è dotato delle necessarie competenze professionali,

-adeguare e rivedere l'organizzazione nel suo complesso e tutti i provvedimenti collegati a tale processo (atti di nomina, configurazione accessi banche dati, ecc.).

In ogni caso nel Comune di Dosolo tale processo di alternanza non è possibile per i responsabili di Settore ,stante l'infungibilità del profilo professionale del tecnico comunale (incaricato ex art. 110 c.1 del TUEL) e neppure per i dipendenti comunali a causa del numero ridotto e delle competenze nel tempo acquisite dai dipendenti medesimi, con garanzia di continuità e di efficacia dell'azione amministrativa del Comune

Tale dinamica poi mal si concilierebbe con le priorità dettate dalla situazione economico –sociale in cui versano tutte le amministrazioni locali e in particolare il Comune di Dosolo (con un segretario comunale in reggenza) che ha la necessità di garantire celerità e qualità nei procedimenti connessi ai finanziamenti da PNRR.

Per tali motivi si prevede di introdurre in via sperimentale dal 2023, in alternativa alla rotazione del personale, un doppio controllo dei seguenti procedimenti/provvedimenti, prevedendo che vi sia una dichiarazione di presa visione/nulla osta di altro personale interno al settore o da altro responsabile di settore:

-incarichi professionali art.7,c 6 del Dlgs.n.165/2001 e ai sensi dell'art. 31 del D.lgs.n.50/2016 progetti PNRR

-Concessione contributi economici a soggetti esterni

I singoli responsabili di Settore applicheranno tale misura, in modo che sia assicurato per i procedimenti sopraindicati un doppio controllo da parte del responsabile apicale e da parte di uno dei collaboratori del Settore medesimo.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata nell'arco del triennio 2023-2025.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

MISURA GENERALE N. 7/b:

si prevede l'applicazione delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è mai stata applicata perché non si sono verificate le condizioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura sarà attuata al verificarsi delle condizioni per le quali è obbligatorio attivarla*

8. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

MISURA GENERALE N. 8:

L'ente intende ottemperare a tale misura ricorrendo a una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Nell'anno 2022 in ogni caso non sono pervenute segnalazioni neppure anonime .

PROGRAMMAZIONE: *la misura sarà resa operativa entro il 2023.*

9. Altre misure generali

9.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 9

L'Ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato. Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare ai sensi del D.LGS.N.50/2016 è sempre stato, e sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata , per effetto dei precedenti PTPCT e verrà attuata anche per le annualità 2023-2025*

9.2 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

MISURA GENERALE N. 10:

Le sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzioni di vantaggi economici sono elargite alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 48/2003, in attuazione dell'art. 12 della legge 241/1990, e secondo quanto previsto dal regolamento per la disciplina dei rapporti con gli enti associativi (approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.142 del 15/09/1988 e s.m.i.).

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"amministrazione trasparente"* nella sezione *"sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"*, oltre che all'albo online e nella sezione *"determinazioni/deliberazioni"*

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

9.3 Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 12:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del dpr 487 del 9/5/1994 e del regolamento comunale di disciplina dei concorsi e delle procedure selettive.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"amministrazione trasparente"*.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

9.4 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevate omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

Il Comune è dotato di un regolamento di disciplina del procedimento amministrativo, approvato con deliberazione n. 71 del 27/11/1997, per cui ciascun procedimento di competenza comunale deve rispettare i termini dettati dalla legge o in mancanza concludersi entro 30 giorni, come previsto dalla L.n.241/1990.

MISURA GENERALE N. 13:

Il monitoraggio del rispetto dei termini è attivato, a campione, nell'ambito del sistema dei controlli interni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa

9.5 La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

-adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

-provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

Si precisa che le società pubbliche partecipate ad oggi hanno tutte adottato il modello 231 e che non vi sono enti privati partecipati tenuti all'osservanza di tali prescrizioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa

10.La trasparenza

10.1.La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

-attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

-l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

La deliberazione 1309/2016 Anac precisa le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

Con deliberazione di C.C. n. 10 del 27/2/2018 è stato approvato, in sostituzione del regolamento previgente il nuovo regolamento comunale di disciplina dell'accesso documentale, civico e generalizzato.

PROGRAMMAZIONE: la misura è operativa .

10.2. Nuovi obblighi di trasparenza

Circa i nuovi obblighi introdotti nel tempo dal legislatore si segnalano in aggiornamento rispetto al PTPCT 2021-2023 i seguenti nuovi obblighi :

-la previsione dell'Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021(decreto PNRR); secondo tale nuova disposizione nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Bandi di gara e contratti", sotto sezione di secondo livello "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici." SOLO PER GLI APPALTI AFFERENTI IL PNRR e IL PNC è obbligatorio pubblicare " *i rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica.*

-la deliberazione di Anac n.468 del 16 giugno 2021 secondo cui in "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità" si deve pubblicare:

1. gli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente
2. Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica

-la deliberazione ANAC n.77 del 16/2/2022 secondo cui vanno pubblicati in Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici" i dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, la data di adesione alla piattaforma pagoPA e se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA

- L'allegato 9 al PNA approvato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17/1/2023 che ha rivisto e ampliato la tipologia dei documenti e dati da inserire nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione BANDI DI GARA

Nel corso del triennio si proseguirà nello sforzo organizzativo di garantire l'applicazione delle norme sulla trasparenza , tenuto conto dei nuovi obblighi introdotti dal PNA 2022

PROGRAMMAZIONE: la misura è già in parte attuata e da attuare nel periodo di riferimento 2023-2025.

10.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016. Il prospetto già allegato al PTPCT 2021-2023 cui si rinvia, ripropone i contenuti dell'Allegato alla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, l'elenco degli obblighi in tema di trasparenza è rappresentato su nove colonne, anziché sei, per indicare chi elabora o è titolare del dato, chi è responsabile della trasmissione del dato e chi si occupa della pubblicazione nel portale Amministrazione Trasparente.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie d'informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento dei dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, si definisce come tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti **quando fatta entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti**, fatta eccezione per la pubblicazione di quei dati, informazioni o provvedimenti, che secondo altre disposizioni di legge, deve avvenire immediatamente dopo l'elaborazione o approvazione dei dati, informazioni o provvedimenti.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati; tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

10.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i Responsabili di Settore e i soggetti indicati nell'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui al presente Piano.

Infatti, data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, e segnalando all'organo d'indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente piano è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento comunale sui controlli interni.

11 Il monitoraggio del sistema e riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione oltre alle fasi di analisi del contesto, di valutazione del rischio, di trattamento, prevede il "monitoraggio" e/o "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di “disegnare un’efficace strategia di prevenzione della corruzione” sia necessario che il PTPCT “individuare un sistema di monitoraggio sia sull’attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT” (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20). Secondo l’ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell’intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti; in particolare il RPCT svolge il monitoraggio con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell’esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l’attuazione delle misure, sia l’idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, e l’attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025.

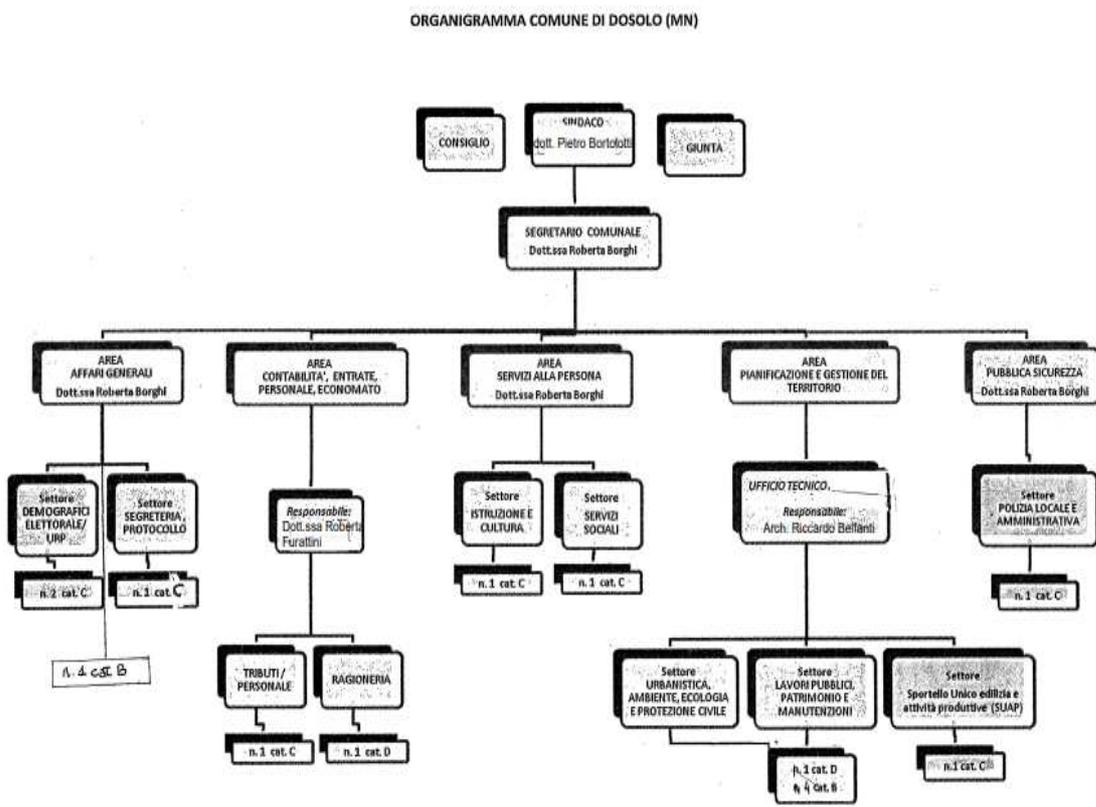
(Allegato 5).

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Ente, indicando l’organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell’Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l’assegnazione dei servizi e gli uffici.

3.1.1 L’Organigramma dell’Ente:



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

| Settori | Responsabili | Risorse umane assegnate | |
|---|---|-------------------------|-------------------------|
| Settore Amministrativo* | Segretario Comunale Borghi Roberta | Rondelli Fabia | Servizi Demografici- |
| | | Ardenghi Elisa | Servizio Elettorale |
| | | Valli Lorenza | Segreteria e Istruzione |
| | | Lodi Fabrizio | protocollo archivio |
| | | Jurewicz Jolanta | servizi ausiliari |
| | | Daolio Luca | Polizia Municipale |
| * Servizi Sociali: dipendente Orlandelli Moreno in aspettativa dal lavoro | | | |
| Settore Servizi Finanziari | Responsabile da nominare | Minzoni Veronica | |
| | | Furattini Roberta | |
| Settore Tecnico | Belfanti Riccardo | Giova Paola | |
| | | Binotti Vincenzo | |
| | | Romeo Antonio | |
| | | Bottari Gionata | |

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- le dichiarazioni di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Fabbisogno di personale: Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019 (Allegato 6).

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Si da atto che tutti i Responsabili di Settore hanno dichiarato ,come da documentazione acquisita agli atti d'ufficio, che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Servizio con nota prot. 3153 del 14/04/2023 dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009

Spesa flessibile prevista anno corrente

Euro 9.966,15

Euro 30.439,50*

*di cui:

- €uro 868,00 per l'affidamento di incarico professionale in materia di commercio ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001;
- €uro 29.571,50 per l'assunzione di personale a tempo determinato per l'attuazione dei progetti finanziati dai fondi del PNRR. Rispetto a tale spesa, l'art. 31-bis, comma 1, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose", convertito con modificazioni dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, consente di derogare al limite di spesa per il personale a tempo determinato di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

3.3.4 Le assunzioni programmate:

| ANNO | PROFILO PROFESSIONALE | MODALITA' DI ACCESSO | TIPOLOGIA DI CONTRATTO | NUMERO DI POSTI |
|---------------|-----------------------|----------------------|------------------------|-----------------|
| 2023 | Geometra | Selezione pubblica | A tempo determinato | 1 |
| TOTALE | | | | 1 |

3.3.5 La dotazione organica:

| CAT | AREA AMM.VA PROFILI PROFESSIONALI | AREA CONTABILE PROFILI PROFESSIONALI | AREA TECNICA PROFILI PROFESSIONALI | AREA SOCIO- ASSISTEN- ZIALE PROFILI PROFESSIONALI | AREA CULTURALE PROFILI PROFESSIONALI | AREA VIGILANZA PROFILI PROFESSIONALI | POSTI IN ORGANICO TEMPO PIENO | POSTI IN ORGANICO TEMPO PARZIALE | POSTI VACANTI | TOT. |
|---------------|--|--|---|---|--|--|--|---|------------------|-----------|
| D1 | | N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO | N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO | | | | 2 | 0 | 1 | 2 |
| C1 | N.1 ISTRUTTORE SERVIZI DEMOGRAFICI N. 1 ISTRUTTORE SEGRETERIA N. 1 ISTRUTTORE SERVIZI DEMOGRAFICI PART-TIME N. 1 ISTRUTTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E SEGRETERIA | N. 1 ISTRUTTORE SERVIZIO PERSONALE E 'CONTABILITA' | N. 1 ISTRUTTORE GEOMETRA | N. 1 ISTRUTTORE SERVIZI SOCIALI | N. 1 ISTRUTTORE BIBLIOTECA PART-TIME (vacante) | N. 1 VIGILE (vacante) N. 1 VIGILE-MESSO | 8 | 2 | 2 | 10 |
| B3 | | | N. 1 ESECUTORE (vacante) | | | | 1 | 0 | 1 | 1 |
| B1 | N. 1 ESECUTORE PART- TIME | | N. 2 ESECUTORI N. 1 SEPPELLITORE | | | | 3 | 1 | 0 | 4 |
| TOTALE | | | | | | | 14 | 3 | 4 | 17 |

3.3.6 Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Appalti pubblici;

3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione; in particolare nel triennio 2023-2025 si prevede di realizzare la transizione digitale secondo le direttrici contenute negli avvisi pubblici di finanziamento PNRR e precisamente :

- Misura 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici (usabilità siti web)
- Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud
- Misura 1.4.5 Digitalizzazione degli Avvisi pubblici (Piattaforma notifiche)

3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

Misura 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici usabilità Sito web istituzionale e sportello al cittadino

| Intervento | Tempi di adeguamento |
|--|----------------------|
| Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità | 2023-2024 |
| Siti web e/o app mobili –Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo | 2023-2024 |
| Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) | 2023-2024 |
| Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i | 2023-2024 |

Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud

| Intervento | Tempi di adeguamento |
|---------------------|----------------------|
| Attuazione progetto | 2023-2024 |

Misura 1.4.5 Digitalizzazione degli Avvisi pubblici (Piattaforma notifiche)

| Intervento | Tempi di adeguamento |
|---------------------|-----------------------------|
| Attuazione progetto | 2023-2024 |

Formazione

| Intervento | Tempi di adeguamento |
|--------------------------------|-----------------------------|
| Formazione – aspetti normativi | 2023-2024 |
| Formazione – aspetti tecnici | 2023-2024 |

3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato nominato con atto del Responsabile del Settore finanziario n. 63 del 19/2/2022; questo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Per l'anno 2023 si confermano le azioni già previste nel PIANO DELLE AZIONI POSITIVE già approvato con deliberazione di G.C. n. 26 del 19/02/2022

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con riferimento alle diverse tempistiche dettate dal legislatore per la disciplina delle singole attività .

Pertanto il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC e di quanto indicato nella sez.2.3.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio e all'eventuale implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni..

Obiettivi assegnati al Settore Amministrativo

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: dott.ssa Borghi Roberta

N° obiettivo: 1

Peso:

Nome obiettivo: Attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza inserite nella sezione 2.3 del PIAO

| |
|--|
| Previsto nel dup al programma: |
| missione 01 –servizi istituzionali generali e di gestione |
| Descrizione finalità obiettivo |
| Prevenire fenomeni di corruzione interna all’Ente e rafforzare la cultura della legalità : attuazione delle principali misure obbligatorie previste dal Piano di Prevenzione Nazionale della Corruzione e formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione |
| Indicatori di risultato |
| Rispetto dei tempi e delle azioni |

| | |
|--|-------|
| Classificazione obiettivo: | |
| <i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i> | Es. M |

| | | | |
|----------------------------|--|---------------------|--------------------------------|
| Personale coinvolto | | | |
| Cognome e Nome | | Area | % tempo dedicato all’obiettivo |
| Furattini Roberta | | Funzionario amm.vo | |
| Belfanti Riccardo | | Funzionario tecnico | |
| Tutti i dipendenti | | | |

| Descrizione fasi e diagramma di GANTT | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | definizione del livello di esposizione al rischio - progettazione delle misure di trattamento del rischio predisposizione della sez.2.3 del PIAO | | | x | x | | | | | | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Verifica stato di fatto di almeno 2 tombe a concessione pluriennale e definizione tempi e modi della procedura di riasegnazione | | | | | x | | | | | | | |
| 2 | Acquisizione eventuali perizie di stima da parte dell'ufficio tecnico | | | | | x | | | | | | | |
| 3 | Predisposizione proposte atti per la messa all'asta di almeno 2 tombe | | | | | x | | | | | | | |
| 4 | Report finale sull'attività svolta | | | | | | x | x | x | x | x | x | |

Verifica intermedia

31/7/2023

Grado di raggiungimento

| | |
|------|--|
| 100% | |
| 75% | |
| 50% | |
| 25% | |

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Borghi Roberta

N° obiettivo:4

Peso:

Nome obiettivo: innovazione nell'organizzazione dei servizi di protocollo e demografici .

Supporto nelle attività di competenza dell'ufficio servizi demografici

Previsto nel dup al programma:

missione 1 programma 2

Descrizione finalità obiettivo

Con tale obiettivo si intende addivenire ad una qualificazione dei servizi erogati sia dall'ufficio protocollo sia dall'ufficio demografici, attraverso un percorso di formazione e affiancamento che consenta all'istruttore amm.vo assegnato al protocollo di approfondire il funzionamento degli applicativi gestionali in uso ai due uffici e acquisire quelle competenze e conoscenze in materia di anagrafe, elettorale, polizia mortuaria e stato civile, tale da permettere una costante interazione e collaborazione fra il personale, a garanzia del funzionamento e della continuità nell'erogazione dei servizi medesimi

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:

M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo

Es. I

Personale coinvolto

| Cognome e Nome | Area | % tempo dedicato all'ob. |
|----------------|-------------------|--------------------------|
| Lodi Fabrizio | Istruttore amm.vo | 30% |
| | | |
| | | |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Definizione delle modalità di formazione e calendario degli interventi; | | | | X | x | | | | | | | |
| 2 | Programmazione delle attività e dei giorni di affiancamento | | | | | x | | | | x | | | |
| 3 | Svolgimento della formazione e delle attività | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 4 | Report sull'attività svolta | | | | | | | | | | | | x |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Verifica intermedia

31/7/2023

Grado di raggiungimento

| | |
|------|--|
| 100% | |
| 75% | |
| 50% | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 2 | Pulizia quotidiana dei servizi igienici e dei corridoi dove staziona il pubblico | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Pulizia sistematica del vetro dell'ufficio anagrafe | X |
| 4 | Report sull'attività svolta | | | | | | | | | | | | | X |
| | | | | | | | | | | | | | | |

31/7/2023

Grado di raggiungimento

| | |
|-------------|--|
| 100% | |
| 75% | |
| 50% | |
| 25% | |

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2023

5.3 Obiettivi assegnati all'Area Tecnica

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Belfanti Riccardo

N° obiettivo: 1

Peso: 20

Nome obiettivo: CONCLUSIONE RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA COMUNALE (BANDO LUMEN)

| |
|--|
| Previsto nel dup al programma: |
| |
| Descrizione finalità obiettivo |
| Con tale obiettivo si intende concludere l'iter amministrativo e la rendicontazione relativi ai lavori di riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica comunale conseguentemente alle proroghe regionali. |
| Indicatori di risultato |
| Rispetto dei tempi e delle azioni |

| | | | |
|--|--------|---------|--------------------------|
| Classificazione obiettivo: | | | |
| <i>M = manutenzione I = innovazione S = sviluppo</i> | Es. S | | |
| Personale coinvolto | | | |
| Cognome e Nome | Categ. | Area | % tempo dedicato all'ob. |
| Belfanti Riccardo | D | Tecnica | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Descrizione fasi e diagramma di GANTT | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Conclusione delle fasi lavorative sul portale regionale | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| 2 | Gestione e controllo delle procedure amministrative relative allo svolgimento dei lavori | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| 3 | Rendicontazione dei lavori | | | | | | x | x | x | | | | |
| 4 | Report sull'attività svolta | | | | | | | | | x | | | |

| |
|-------------------------------|
| Verifica intermedia al |
|-------------------------------|

31/03/2023 - 30/06/2023

Grado di raggiungimento

| | |
|------|--|
| 100% | |
| 75% | |
| 50% | |
| 25% | |

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Belfanti Riccardo

N° obiettivo: 2

Peso: 20

Nome obiettivo: EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO E PALESTRA SCOLASTICA MEDIANTE INSTALLAZIONE DI IMPIANTO FOTOVOLTAICO E BATTERIE DI ACCUMULO (BANDO AXEL)

Previsto nel dup al programma:

Descrizione finalità obiettivo

Con tale obiettivo si intende concludere l'iter amministrativo relativo ai lavori di riqualificazione ed efficientamento energetico della scuola secondaria di I grado e della palestra scolastica mediante installazione di impianto fotovoltaico e batterie di accumulo.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:

M = manutenzione I = innovazione S = sviluppo

Es. S

Personale coinvolto

| Cognome e Nome | Categ. | Area | % tempo dedicato all'ob. |
|-------------------|--------|---------|--------------------------|
| Belfanti Riccardo | D | Tecnica | |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Aggiornamento delle fasi lavorative sul portale regionale | x | x | x | x | x | x | | | | | | |
| 2 | Gestione e controllo delle procedure amministrative relative allo svolgimento dei lavori | x | x | x | x | x | x | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 3 | Rendicontazione dei lavori | | | | | | | x | x | | | | | | | | |
| 4 | Report sull'attività svolta | | | | | | | | | x | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Verifica intermedia al | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30/04/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Grado di raggiungimento | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 75% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25% | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Belfanti Riccardo

N° obiettivo: 3

Peso: 10

Nome obiettivo: ADEGUAMENTO, MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO SEMAFORICO TRA VIA FRATTINI E LA SP57 NELLA FRAZIONE DI CORREGGIOVERDE (CONTRIBUTO LR N. 4/2021) IN CONSEGUENZA DELLA VARIANTE PROGETTUALE IMPOSTA DALLA PROVINCIA.

Previsto nel dup al programma:

Descrizione finalità obiettivo

Con tale obiettivo si intende adeguare, mettere in sicurezza e riqualificare l'incrocio tra Via Frattini e la SP57 nella frazione di Correggioverde per poter la migliorare il transito e l'attraversamento della strada provinciale secondo le nuove indicazioni imposte dalla provincia di Mantova successivamente all'approvazione del progetto esecutivo.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:

M = manutenzione I = innovazione S = sviluppo

Es. S

Personale coinvolto

| Cognome e Nome | Categ. | Area | % tempo dedicato all'ob. |
|----------------|--------|------|--------------------------|
|----------------|--------|------|--------------------------|

| | | | |
|-------------------|---|---------|--|
| Belfanti Riccardo | D | Tecnica | |
|-------------------|---|---------|--|

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Coordinamento delle fasi propedeutiche all'inizio dei lavori a seguito delle modifiche richieste | x | x | x | x | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 2 | Direzione dei lavori | | | | | | | x | x | x | x | | | | |
| 3 | Contabilità dei lavori | | | | | | | | | | x | | | | |
| 4 | Rendicontazione | | | | | | | | | | | x | | | |
| 5 | Report sull'attività svolta | | | | | | | | | | | | x | x | |

Verifica intermedia al

31/03/2023 - 30/08/2023

Grado di raggiungimento

| | |
|------|--|
| 100% | |
| 75% | |
| 50% | |
| 25% | |

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Belfanti Riccardo

N° obiettivo: 4

Peso: 25

Nome obiettivo: RISPETTO DELLE TEMPISTICHE D'UFFICIO PER IL RILASCIO DEI TITOLI EDILIZI ABILITATIVI E DELLE AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI.

Previsto nel dup al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'obiettivo è quello di rispettare le tempistiche imposte dalla normativa relativamente alla gestione delle istruttorie ed al rilascio di permessi ed autorizzazioni presentati presso l'ufficio mediante una riorganizzazione delle modalità e delle procedure di valutazione.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:

M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo

Es. S

Personale coinvolto

| Cognome e Nome | Categ. | Area | % tempo dedicato all'ob. |
|----------------|--------|---------|--------------------------|
| Giova Paola | C | Tecnica | |
| | | | |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Riorganizzazione delle fasi lavorative | x | x | x | x | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Riorganizzazione della gestione e del rilascio istanze | | | | | | x | x | x | x | x | x | x | |
| 3 | Report sull'attività svolta | | | | | | | | | | | | | x |

Verifica intermedia al

31/07/2023 – 31/10/2023

Grado di raggiungimento

| | |
|------|--|
| 100% | |
| 75% | |
| 50% | |
| 25% | |

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Belfanti Riccardo

N° obiettivo: 5

Peso: 15

Nome obiettivo: PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA SQUADRA DI OPERAI COMUNALI NELLA MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI, DELLA SEGNALETICA E DEL MANTO STRADALE

Previsto nel dup al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'obiettivo è finalizzato ad assicurare un costante controllo e gestione degli interventi di sfalcio, pulizia e cura del verde nelle aree pubbliche del territorio comunale, affidati al personale interno per il miglioramento del decoro urbano e per una migliore fruizione dei luoghi all'aperto da parte dei cittadini. Inoltre l'obiettivo si prefissa di manutentare e ripristinare la segnaletica orizzontale e verticale esistente ed il manto stradale con interventi localizzati utilizzando le attrezzature a disposizione

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:

M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo

Es. M

Personale coinvolto

| Cognome e Nome | Categ. | Area | % tempo dedicato all'ob. |
|------------------|--------|---------|--------------------------|
| Binotti Vincenzo | B | Tecnica | |
| Romeo Antonio | B | Tecnica | |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Definizione del programma annuale e delle modalità di intervento | x | x | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 2 | Confronto e organizzazione del personale per la gestione in autonomia degli interventi | | | x | x | | | | | | | | | |
| 3 | Attuazione delle azioni previste dal programma di intervento | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | | |
| 4 | Report sulla attività svolte | | | | | | | | | | | | x | |
| Verifica intermedia al | | | | | | | | | | | | | | |
| 30/06/2023 – 30/09/2023 | | | | | | | | | | | | | | |
| Grado di raggiungimento | | | | | | | | | | | | | | |
| 100% | | | | | | | | | | | | | | |
| 75% | | | | | | | | | | | | | | |
| 50% | | | | | | | | | | | | | | |
| 25% | | | | | | | | | | | | | | |

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Belfanti Riccardo

N° obiettivo: 6

Peso: 10

Nome obiettivo: MANUTENZIONE CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA COMUNALE

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------|---------------|----------|-------------|----------|----------|----------|----------|---------------------------------|----------|----------|----------|--|
| Previsto nel dup al programma: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione finalità obiettivo | | | | | | | | | | | | | | |
| L'obiettivo è finalizzato a mantenere in ordine ed in funzione gli spazi esterni ed interni garantendo il corretto conferimento dei rifiuti nel centro di raccolta di via Anselma. | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori di risultato | | | | | | | | | | | | | | |
| Rispetto dei tempi e delle azioni | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Classificazione obiettivo: | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>M = manutenzione I = innovazione S = sviluppo</i> | | | | | | | | | | Es. M | | | | |
| Personale coinvolto | | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | | Categ. | | Area | | | | | % tempo dedicato all'ob. | | | | |
| Gionata Bottari | | | B | | Tecnica | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione fasi e diagramma di GANTT | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | |
| 1 | Programmazione degli interventi manutentivi | x | x | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Interventi manutentivi e di gestione | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| 3 | Report sull'attività svolta | | | | | | | x | | | | | x |

Verifica intermedia al

31/05/2023 - 30/09/2023

Grado di raggiungimento

| | |
|-------------|--|
| 100% | |
| 75% | |
| 50% | |
| 25% | |

Obiettivi assegnati all'Area Servizi Economico-Finanziari

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

N° obiettivo: 1

Peso: 30

Nome obiettivo: Controllo di gestione sui consumi di gas, energia elettrica ed acqua di tutti gli immobili comunali.

| Previsto nel D.U.P. al Programma: | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---------------|---|-----------------------|---|---|---|---|---------------------------------|---|---|---|
| Missione 01 – Programma 03 | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione finalità obiettivo | | | | | | | | | | | | | |
| Con tale obiettivo si intende assicurare un controllo e una rendicontazione puntuale, per centro di costo, delle spese che gravano sul Comune per i consumi di energia elettrica, acqua e gas di tutti gli immobili di proprietà dell'Ente. | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori di risultato | | | | | | | | | | | | | |
| Rispetto dei tempi e delle azioni | | | | | | | | | | | | | |
| Classificazione obiettivo: | | | | | | | | | | | | | |
| <i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i> | | | | | | | | | | | M | | |
| Personale coinvolto | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | | Categ. | | Area | | | | | % tempo dedicato all'ob. | | | |
| Minzoni Veronica | | | C | | Economico-Finanziaria | | | | | 20% | | | |
| Descrizione fasi e diagramma di GANTT | | | | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Presenza in carico di tutte le fatture relative alle utenze e loro controllo | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Suddivisione analitica dei costi, anche per le utenze condominiali delle case popolari | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | Consegna al settore tecnico per presa in carico e liquidazione | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 4 | Report dettagliato sui costi delle utenze | | | | | | x | | | | | | x |
| Verifica intermedia al | | | | | | | | | | | | | |
| 31.07.2023 | | | | | | | | | | | | | |
| Grado di raggiungimento | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------|--|
| 100% | |
| 75% | |
| 50% | |
| 25% | |

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

N° obiettivo: 2

Peso: 40

Nome obiettivo: Riparto, tra gli assegnatari degli alloggi ERP, dei costi sostenuti dall'Ente per le utenze di energia elettrica, acqua e gas delle case popolari.

Previsto nel D.U.P. al Programma:

Missione 08, Programma 02

Descrizione finalità obiettivo

Con tale obiettivo si intende dare supporto all'Ufficio Tecnico ed all'Ufficio Servizi Sociali nell'attività di riparto e recupero delle somme dovute dagli assegnatari degli alloggi E.R.P. per le spese di acqua, energia elettrica e gas sostenute dal Comune di Dosolo relativamente alle case popolari.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:

M = manutenzione I = innovazione S = sviluppo

M

Personale coinvolto

| Cognome e Nome | Categ. | Area | % tempo dedicato all'obiettivo |
|-------------------|--------|-----------------------|--------------------------------|
| Furattini Roberta | D | Economico-Finanziaria | 5% |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Riparto spese per utenze alloggi ERP anno 2021 e precedenti | | | | x | | | | | | | | |
| 2 | Invio richieste di rimborso delle spese, con tabulati di dettaglio per ciascun immobile e copie delle fatture | | | | | x | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|---|---|---|--|--|--|---|
| | pagate dall'Ente | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Attività di sportello con l'utenza per chiarimenti e richieste di rateizzazione degli importi dovuti | | | | | | x | x | x | | | | |
| 4 | Report sull'attività svolta | | | | | | | | | | | | x |

Verifica intermedia al

31.07.2023

Grado di raggiungimento

| | |
|------|--|
| 100% | |
| 75% | |
| 50% | |
| 25% | |

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

N° obiettivo: 3

Peso: 30

Nome obiettivo: Gestione portale BDAP-MOP e REGIS

Previsto nel dup al programma:

Missione 01, Programma 06

Descrizione finalità obiettivo

Con tale obiettivo s'intende provvedere all'inserimento dei dati relativi alle opere pubbliche, da realizzare dal Comune di Dosolo, sui portali del M.E.F. denominati "BDAP-MOP (Banca dati amministrazioni pubbliche - monitoraggio opere pubbliche)" e "Regis" e sul portale del M.I.S.E. denominato "Kronos". La trasmissione dei dati relativi alle opere pubbliche (fonti di finanziamento, quadri economici, impegni di spesa, pagamenti, ecc.) risulta fondamentale per l'erogazione dei contributi statali e regionali (compresi i trasferimenti correlati al PNRR), che finanziano le spese per la realizzazione delle opere pubbliche.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:

| | |
|---|---|
| M = manutenzione I = innovazione S = sviluppo | S |
|---|---|

Personale coinvolto

| Cognome e Nome | Categ. | Area | % tempo dedicato all'obiettivo |
|-------------------|--------|-----------------------|--------------------------------|
| Furattini Roberta | D | Economico-Finanziaria | 5% |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| N. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|-----------|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1 | Inserimento dati nel portale BDAP-MOP sulla base delle deliberazioni, delle determinazioni e degli atti di liquidazione relativi ad opere pubbliche | x |
| 2 | Comunicazione all'Ufficio Tecnico degli inserimenti effettuati, per la successiva convalida dei dati | | | x | | | x | | | x | | | x |
| 3 | Report sull'attività svolta | | | | | | | | | | | | x |

Verifica intermedia al**31.07.2023****Grado di raggiungimento****100%****75%****50%****25%**

MAPPATURA PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO CORRUZIONE

| Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Procedimento amministrativo o Processo di lavoro | Struttura Organizzativa di riferimento | Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso) | Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso) | | | | | | Priorità (Alta/Media/Bassa) | Giudizio e motivazioni della misurazione applicata |
|---|--|--|--|---|---|---|--|--|--|--------------------------------|---|
| | | | | Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina a un incremento del rischio. | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi. | Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio. | Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità. | Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento o si associa ad una minore possibilità di accadimenti o di fatti corruttivi. | | |
| Altri servizi | Istruttoria delle deliberazioni | TUTTI I SETTORI | | M | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti. |
| contratti pubblici | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | TUTTI SETTORI | | A | M | | B | B | B | A | Il processo consente margini di discrezionalità media tuttavia l'impatto che può essere rilevante e diretto. |
| contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | TUTTI SETTORI | | A | A | | B | B | B | A | Il processo di scelta dell'incaricato consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto. |
| contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | TUTTI SETTORI | | A | M | | B | B | B | 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, tuttavia la procedura aperta o ristretta garantisce il rispetto della libera concorrenza. |
| contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | TUTTI SETTORI | | A | A | | B | B | B | 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, in particolare la procedura di affidamento diretto ha un elevato grado di discrezionalità. |
| contratti pubblici | Affidamenti in house | TUTTI SETTORI | I | A | A | | B | B | B | 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, in particolare la procedura di affidamento in house ha un elevato grado di discrezionalità. |
| contratti pubblici | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | TUTTI SETTORI | I | A | A | | B | B | B | 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, la nomina della commissione riveste un peso importante all'interno del processo di appalto. |
| contratti pubblici | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | TUTTI SETTORI | I | A | M | | B | B | B | 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. La fase della verifica delle offerte anomale è rilevante per gli esiti dell'appalto. |
| contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | TUTTI SETTORI | I | A | M | | B | B | B | 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. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto. |
| contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | TUTTI SETTORI | I | A | M | | B | B | B | 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. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto. |
| Contratti pubblici | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | TUTTI SETTORI | I | B | M | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |
| Contratti pubblici | Progetti PNRR | TUTTI SETTORI | I | A | M | | B | B | B | A | I progetti legati al PNRR, dati gli interessi economici rilevanti che attivano, possono celare comportamenti scorretti da parte di talune imprese e in danno di altre, nonché in danno alla all'Ente e alla collettività. |
| Contratti pubblici | Verifiche anticiclaggio e antiterrorismo | TUTTI SETTORI | I | A | M | | B | B | B | A | Le verifiche sugli appalti, concessioni e contributi vanno operate quando vi siano |

| Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Procedimento amministrativo o Processo di lavoro | Struttura Organizzativa di riferimento | Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso) | Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso) | | | | | | Priorità (Alta/Media/ Bassa) | Giudizio e motivazioni della misurazione applicata |
|---|--|--|--|--|---|--|---|--|--|------------------------------------|--|
| | | | | Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio. | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi. | Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio. | Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità. | Mancanza di attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadiment o di fatti corruttivi. | | |
| Altri servizi | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | SEGRETERIA GENERALE | | M | M | | B | B | B | 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. |
| Altri servizi | Supporto giuridico e pareri legali | SEGRETERIA GENERALE | | M | M | | B | B | B | 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. |
| Altri servizi | Gestione del contenzioso | SEGRETERIA GENERALE | | M | M | | B | B | B | 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. |
| Altri servizi | Accesso agli atti, accesso civico | SEGRETERIA GENERALE | | M | M | | B | B | B | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, tuttavia eventuali vantaggi economici non sono diretti e la discrezionalità è media. |

| Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Procedimento amministrativo o Processo di lavoro | Struttura Organizzativa di riferimento | Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso) | Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso) | | | | | | Priorità (Alta/ Media/ Bassa) | Giudizio e motivazioni della misurazione applicata |
|---|--|--|--|---|---|---|---|--|--|--|--|
| | | | | Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio. | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazi one o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi. | Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio. | Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità. | Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. | | |
| Altri servizi | Gestione del protocollo | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. |
| Altri servizi | Funzionamento degli organi collegiali | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti. |
| Altri servizi | Pubblicazione delle deliberazioni | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |
| Altri servizi | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |
| Altri servizi | Gestione dell'archivio storico | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |
| Contratti pubblici | Programmazione dei lavori art. 21 | SETTORE TECNICO | | M | A | | B | B | B | 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 e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------------------|--|---|---|--|---|---|---|---|--|
| contratti pubblici | Programmazione di forniture e di servizi | SETTORE TECNICO | | M | A | | B | B | B | 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 e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Rilascio di documenti di identità | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Rilascio di patrocini | SETTORE AMMINISTRATIVO | | M | A | | B | B | B | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione della leva | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------------|--|---|---|--|---|---|---|---|--|
| Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3 | Consultazioni elettorali | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |
|) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione dell'elettorato | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |
| Altri servizi | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | SETTORE AMMINISTRATIVO | | A | A | | B | B | B | A | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, è una scelta discrezionale che comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica. |

| Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Procedimento amministrativo o Processo di lavoro | Struttura Organizzativa di riferimento | Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso) | Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso) | | | | | | Priorità (Alta/ Media/ Bassa) | Giudizio e motivazioni della misurazione applicata |
|---|---|--|--|---|---|---|---|--|---|--|--|
| | | | | Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio. | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazi one o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi. | Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio. | Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità. | Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. | | |
| Acquisizione e gestione del personale | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | SETTORE FINANZIARIO | | A | M | | B | B | B | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| Acquisizione e gestione del personale | Concorso per l'assunzione di personale | SETTORE FINANZIARIO | | A | M | | B | B | B | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| Acquisizione e gestione del personale | Concorso per la progressione in carriera del personale | SETTORE FINANZIARIO | | A | M | | B | B | B | A | Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante. |
| Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | SETTORE FINANZIARIO | | A | M | | B | B | B | A | Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante. |
| Acquisizione e gestione del personale | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | SETTORE AMMINISTRATIVO | | M | B | | B | B | B | B | I rapporti con le organizzazioni sindacali sono disciplinati dalle regole contrattuali e dalla normativa di settore. |
| Acquisizione e gestione del personale | Contrattazione decentrata integrativa | SEGRETERIA GENERALE | | A | M | | B | B | B | A | Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se |

| | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|--|---|---|--|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante. |
| Acquisizione e gestione del personale | Servizi di formazione personale dipendente | SETTORE FINANZIARIO | | B | M | | B | B | B | B | Le attività di formazione non producono un valore diretto e immediato, tuttavia il decisore conserva un grado di discrezionalità medio. |

| Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Procedimento amministrativo o Processo di lavoro | Struttura Organizzativa di riferimento | Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso) | Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso) | | | | | Priorità (Alta/Media/Bassa) | Giudizio e motivazioni della misurazione applicata | |
|--|---|--|--|--|--|---|---|--|-----------------------------|--|--|
| | | | | Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio. | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi. | Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio. | Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità. | | | Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | SETTORE AMMINISTRATIVO | | A | M | | B | B | B | A | L'assegnazione di sovvenzioni e sussidi comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica. |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie | SETTORE AMMINISTRATIVO | | A | M | | B | B | B | A | Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |

| | | | | | | | | | | | |
|---------------|---|------------------------|--|---|---|--|---|---|---|---|---|
| Altri servizi | Servizi di gestione biblioteca | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |
| Altri servizi | Servizi di gestione impianti sportivi | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | B | | B | B | B | B | In caso di 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, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante. |
| Altri servizi | Organizzazione eventi culturali ricreativi | SETTORE AMMINISTRATIVO | | M | A | | B | B | B | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, benchè i valori economici, in genere sono modesti. |
| Altri servizi | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | SETTORE AMMINISTRATIVO | | M | M | | B | B | B | M | Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| Altri servizi | Servizio di "dopo scuola" | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | M | | B | B | B | B | Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| Altri servizi | Servizio di trasporto scolastico | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | M | | B | B | B | B | Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | SETTORE AMMINISTRATIVO | | A | M | | B | B | B | A | Considerata la rilevanza anche economica di queste autorizzazioni, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| | Indagini di customer satisfaction e qualità | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------------------|--|---|---|--|---|---|---|---|---|
| | Servizi di gestione hardware e software | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |
| | Servizi di disaster recovery e backup | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |
| | Gestione del sito web | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | M | | B | B | B | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per alterare le procedure, tuttavia gli eventuali interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili. |

| Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Procedimento amministrativo o Processo di lavoro | Struttura Organizzativa di riferimento | Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso) | Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso) | | | | | | Priorità (Alta/ Media/ Bassa) | Giudizio e motivazioni della misurazione applicata |
|---|---|--|--|---|---|---|---|---|---|--|---|
| | | | | Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio. | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazi one o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi. | Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio. | Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità. | Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. | | |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria della entrate, riaccertamento | SETTORE FINANZIARIO | | B | M | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono direttamente imputabili. |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio, mandati di pagamento | SETTORE FINANZIARIO | | A | M | | B | B | B | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali | SETTORE FINANZIARIO | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale | SETTORE FINANZIARIO | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | SETTORE FINANZIARIO | | A | A | | B | B | B | 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, intervendendo o meno le sanzioni. |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti con adesione dei tributi locali | SETTORE FINANZIARIO | | A | A | | B | B | B | 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, |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------|--|---|---|--|---|---|---|---|--|
| | | | | | | | | | | | intervenendo o meno le sanzioni. |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Indennizzi, risarcimenti e rimborsi | SETTORE FINANZIARIO | | A | M | | B | B | B | 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, intervenendo o meno le sanzioni. |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria dei tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | SETTORE FINANZIARIO | | B | M | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione degli alloggi pubblici | SETTORE AMMINISTRATIVO | | A | M | | B | B | B | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Concessione/Comodato in uso locali e beni comunali | SETTORE AMMINISTRATIVO | | A | M | | B | B | B | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi possono essere importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. |
| Governo del territorio | Occupazione d'urgenza | SETTORE TECNICO | | A | M | | B | B | B | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. |
| Governo del territorio | Espropri | SETTORE TECNICO | | A | M | | B | B | B | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. |
| Governo del territorio | Affrancazione e trasformazione diritto superficie | SETTORE TECNICO | | A | M | | B | B | B | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. |

| Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Procedimento amministrativo o Processo di lavoro | Struttura Organizzativa di riferimento | Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso) | Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso) | | | | | | Priorità (Alta/ Media/ Bassa) | Giudizio e motivazioni della misurazione applicata |
|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio. | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazi one o in altre realità simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi. | Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio. | Mancanza collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità. | Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. | | |
| Governo del territorio | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | SETTORE TECNICO | | A | M | | B | B | B | A | . Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. |
| Governo del territorio | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | SETTORE TECNICO | | A | M | | B | B | B | A | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per conseguire vantaggi o utilità indebite. |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | SUAP/SETTORE TECNICO | | A | M | | B | B | B | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e | S.C.I.A. inerenti le attività produttive | SUAP /SETTORE FINANZIARIO | | A | M | | B | B | B | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici possono essere anche importanti e l'impatto che il processo genera in favore di terzi è |

| | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------|
| immediato | | | | | | | | | | | rilevante e diretto. |
|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------|

| Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Procedimento amministrativo o Processo di lavoro | Struttura Organizzativa di riferimento | Registro dei rischi (SI/NO, se SI indicare l'evento pregresso) | Indicatori del livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso) | | | | | | Priorità (Alta/Media/Bassa) | Giudizio e motivazioni della misurazione applicata |
|---|--|--|--|--|--|---|---|--|--|-----------------------------|--|
| | | | | Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio. | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi. | Opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio. | Mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità. | Mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi. | | |
| Governo del territorio | Permesso di costruire | SETTORE TECNICO | | A | M | | B | B | B | A | L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. |
| Governo del territorio | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | SETTORE TECNICO | | A | M | | B | B | B | A | L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------|--|---|---|--|---|---|---|---|--|
| Governo del territorio | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | SETTORE TECNICO | | A | M | | B | B | B | A | L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. |
| Governo del territorio | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | SETTORE TECNICO | | A | M | | B | B | B | A | L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. |
| Governo del territorio | Permesso di costruire convenzionato | SETTORE TECNICO | | A | M | | B | B | B | A | L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Certificati di destinazione urbanistica | SETTORE TECNICO | | A | M | | B | B | B | A | L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Certificati di agibilità | SETTORE TECNICO | | A | M | | B | B | B | A | L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | S.C.I.A. Inerenti l'Edilizia | SETTORE TECNICO | | A | M | | B | B | B | A | L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. |
| Gestione rifiuti | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | SETTORE TECNICO | | A | M | | B | B | B | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------|--|---|---|--|---|---|---|--|
| | | | | | | | | | | scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi. |
| Gestione rifiuti | Manutenzione delle aree verdi | SETTORE TECNICO | | B | M | | B | B | B | M Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi. |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | SETTORE TECNICO | | B | M | | B | B | B | M Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi. |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | SETTORE TECNICO | | B | M | | B | B | B | M Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi. |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | SETTORE TECNICO | | B | M | | B | B | B | M Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi. |
| Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3 | Manutenzione dei cimiteri | SETTORE TECNICO | | M | M | | B | B | B | M Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti anche se, vista la natura del servizio, direttamente imputabili a terzi. |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | SETTORE TECNICO | | B | B | | B | B | B | B Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione degli edifici scolastici | SETTORE TECNICO | | B | M | | B | B | B | M Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi. |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------------|--|---|---|--|---|---|---|---|---|
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | SETTORE TECNICO | | B | M | | B | B | B | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi. |
| Gestione rifiuti | Pulizia dei cimiteri | SETTORE TECNICO | | A | M | | B | B | B | A | I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi. |
| Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Gestione delle sepolture e dei loculi | SETTORE AMMINISTRATIVO | | A | M | | B | B | B | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. |
| Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | SETTORE AMMINISTRATIVO | | A | M | | B | B | B | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. |
| Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | SETTORE AMMINISTRATIVO | | B | M | | B | B | B | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Lavori di somma urgenza | SETTORE TECNICO | | A | A | | B | B | B | A | I contratti d'appalto relativi a lavori di somma urgenza, per loro natura e dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento spesso diretto ha un elevato grado di discrezionalità. |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Collaudi lavori pubblici | SETTORE TECNICO | | A | M | | B | B | B | M | Le attività di collaudo relative a lavori pubblici, dati gli interessi economici che attivano, rappresenta una fase molto delicata per la corretta la chiusura dei lavori delle opere. |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------|--|---|---|--|---|---|---|---|---|
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | POLIZIA LOCALE | | A | A | | B | B | B | 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, rilevando o meno sanzioni. |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | POLIZIA LOCALE | | M | A | | B | B | B | 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, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti. |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | POLIZIA LOCALE | | A | A | | B | B | B | 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, rilevando o meno le sanzioni. |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | POLIZIA LOCALE | | M | A | | B | B | B | 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, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti. |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'uso del territorio | POLIZIA LOCALE | | A | A | | B | B | B | 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, rilevando o meno le sanzioni. |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | POLIZIA LOCALE | | A | A | | B | B | B | 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, rilevando o meno le sanzioni. |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | POLIZIA LOCALE | | A | M | | B | B | B | 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, modificando o meno le sanzioni. |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Rilascio contrassegno invalidi | POLIZIA LOCALE | | B | B | | B | B | B | B | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, rilasciando o meno le autorizzazioni che, benchè hanno un impatto diretto, possono portare a vantaggi economici molto contenuti. |
| Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico | POLIZIA LOCALE | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|-----|---------------------------------------|----|--|--|---|---|--|---|---|---|---|---|
| Governo territorio | del | Servizi protezione civile | di | POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE | | B | B | | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. |
| Governo territorio | del | Servizio ILLUMINAZIONE PUBBLICA | di | SERVIZIO ESTERNALIZZATO | | M | M | | B | B | B | M | In caso di 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, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante. |

elenco delle misure specifiche applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

| Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | evento rischioso | livello di rischio e descrizione del processo | | | fattori abilitanti l'evento rischioso | misura | indicatori | risultato atteso | responsabile attuazione misura |
|---|--|---|--|---|---|---|--|--|-----------------------------------|
| | | livello del rischio | denominazione del processo | denominazione fase | | | | | |
| contratti pubblici | conflitto di interessi | alto | affidamento e sottoscrizione contratto | fasi di gara/affidamento/so ttoscrizione contratto | assenza di competenza del personale ,complessità e non chiarezza della normativa di riferimento | rilascio dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse | controllo a campione applicazione misura su contratti PNRR | legalità e trasparenza | tutti i settori |
| contratti pubblici | elusione delle regole di affidamento mediante uso improprio di sistemi di affidamento ,di tipologie contrattuali o di procedure negoziate o di affidamenti diretti per favorire soggetti esterni | alto | scelta del tipo di procedura | scelta della procedura di affidamento | assenza di competenza del personale | controllo motivazione e giustificazione della scelta del sistema di affidamento | controllo 100% degli atti di affidamento connessi al PNRR | legalità e trasparenza nella fase di affidamento dei contratti | tutti i settori |
| contratti pubblici | previsione di elementi di elevata discrezionalità e/o restrittivi per favorire determinati soggetti | alto | requisiti di aggiudicazione | definizione dei requisiti di aggiudicazione nel bando di gara | assenza di competenza del personale | formazione per i rup e per il settore CUC | avvenuta formazione dei rup per gli appalti PNRR | competenza e legalità nella fase di predisposizione degli atti di gara | tutti i settori |
| contratti pubblici | valutazione delle offerte tecniche discrezionali non rispondenti ai criteri di pari opportunità e trasparenza erifica delle offerte tecniche | medio | valutazione offerte tecniche | valutazione offerte tecniche sull'offerta economicamente più vantaggiosa | manca di trasparenza | inserire nei documenti di gara criteri di chiara attribuzione dei punteggi | verifica sul 10% dei documenti di gara con il criterio della offerta economicamente più vantaggiosa | valutazione corretta delle offerte e rispetto della legalità | tutti i settori |
| contratti pubblici | manca verifica della congruità dell'anomalia | alto | valutazione offerte tecniche | verifica anomalia dell'offerta | manca di trasparenza | documentare l'avvenuta valutazione delle offerte anomale | verifica sul 100% gare appalti PNRR | legalità e trasparenza | tutti i settori |
| contratti pubblici | alterazione/manipolazione degli atti di gara | medio | conservazione della documentazione di gara | trattamento e custodia della documentazione di gara | scarsa responsabilizzazione sulla custodia atti | conservazione in appositi archivi fisici e digitali atti di gara | indicazione analitica della conservazione degli atti di gara | integrità atti di gara | tutti i settori |
| contratti pubblici | modifiche al contratto e varianti in corso d'opera | alto | modifica al contratto e varianti in corso d'opera | modifica dei contratti durante il periodo di efficacia | manca di trasparenza | pubblicazione dei dati relativi alle varianti e trasmissione al RPCT | controllo 100% atti di variante | legalità e trasparenza | tutti i settori |
| contratti pubblici | manca controllo dell'esecuzione dei lavori o incompleta verifica delle caratteristiche dei beni o della qualità dei servizi | alto | esecuzione del contratto | controllo in fase di esecuzione dei contratti d'appalto | inadeguatezza o assenza di competenza del personale ,complessità e non chiarezza della normativa di riferimento | adozione da parte del Responsabile di Settore di misure organizzative per il controllo sull'esecuzione del contratto verbalizzare | controllo a campione applicazione misura su contratti PNRR | legalità e trasparenza | tutti i settori |
| Contratti pubblici | perdita/alterazione/manipolazione dei contratti -scritture private | medio | archiviazione dei contratti pubblici e delle scritture private | archiviazione del contratto | scarsa consapevolezza o assenza di competenza del personale | conservazione nell'apposito archivio digitale | attestazione semestrale al RPCT su rispetto misura | integrità contratti | tutti i settori |

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

| Procedimento amministrativo o Processo di lavoro | Struttura ORGANIZZATIVA | Priorità (Alta/Media/Bassa) | Giudizio e motivazioni della misurazione applicata | Misure di contrasto al rischio corruttivo | Responsabile | Fasi | Tempi di realizzazione | Valori attesi indicatori di monitoraggio |
|---|-------------------------|-----------------------------|--|---|--------------|------|------------------------|---|
| Istruttoria delle deliberazioni | TUTTI I SETTORI | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | TUTTI I SETTORI | A | Il processo consente margini di discrezionalità medi tuttavia l'impatto che può essere rilevate è diretto. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | TUTTI I SETTORI | A | Il processo di scelta dell'incaricato consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | TUTTI I SETTORI | 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, tuttavia la procedura aperta o ristretta garantisce il rispetto della libera concorrenza. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | TUTTI I SETTORI | 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, in particolare la procedura di affidamento diretto ha un elevato grado di discrezionalità. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

| | | | | | | | |
|--|---------------|---|---|---|--|------------|---|
| Affidamenti in house | TUTTI SETTORI | 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, in particolare la procedura di affidamento in house ha un elevato grado di discrezionalità. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | TUTTI SETTORI | 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, la nomina della commissione riveste un peso importante all'interno del processo di appalto. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | TUTTI SETTORI | 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. La fase della verifica delle offerte anomale è rilevante per gli esiti dell'appalto. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | TUTTI SETTORI | 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. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | TUTTI I DIPENDENTI E I RESPONSABILI DI SETTORE | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | TUTTI SETTORI | 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. La fase di scelta del criterio di aggiudicazione è rilevante per gli esiti dell'appalto. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | TUTTI I DIPENDENTI E I RESPONSABILI DI SETTORE | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

| | | | | | | | | |
|---|------------------------|---|--|--|--|--|------------|--|
| Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | TUTTI SETTORI | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | SEGRETERIA COMUNALE | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e regolamenti. |
| Verifiche antiriciclaggio e antiterrorismo | TUTTI SETTORI | A | Il processo di scelta dell'incaricato o del beneficiario consente margini di discrezionalità significativi e da un impatto economico rilevante e diretto. | Controllo e segnalazione al Gestore a seguito della verifica degli indicatori di anomalia sull'antiriciclaggio e antiterrorismo del protocollo UIF. | TUTTI DIPENDENTI E RESPONSABILI DI SETTORE | | Tempestivo | Controlli se emerge ragionevole sospetto; pubblicazione degli atti; adozione di codici e regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | Tutti i SETTORE | 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. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Supporto giuridico e pareri legali | SEGRETERIA GENERALE | 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. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Gestione del contenzioso | SEGRETERIA GENERALE | 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. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Accesso agli atti, accesso civico | SEGRETERIA GENERALE | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, tuttavia eventuali vantaggi economici non sono diretti e la discrezionalità è media. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Gestione del protocollo | SETTORE AMMINISTRATIVO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono diretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e regolamenti. |
| Funzionamento degli organi collegiali | SETTORE AMMINISTRATIVO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e regolamenti. |

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

| | | | | | | | |
|---|------------------------|---|--|---|--|------------|---|
| | | | sono diretti. | | | | |
| Pubblicazione delle deliberazioni | SETTORE AMMINISTRATIVO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Gestione dell'archivio corrente e di deposito | SETTORE AMMINISTRATIVO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Gestione dell'archivio storico | SETTORE AMMINISTRATIVO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Programmazione dei lavori art. 21 | SETTORE TECNICO | 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 e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Programmazione di forniture e di servizi | SETTORE FINANZIARIO | 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 e diretto a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Pratiche anagrafiche | SETTORE AMMINISTRATIVO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Certificazioni anagrafiche | SETTORE AMMINISTRATIVO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | SETTORE AMMINISTRATIVO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Rilascio di documenti di identità | SETTORE AMMINISTRATIVO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Rilascio di patrocini | SETTORE AMMINISTRATIVO | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; |

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

| | | | | | | | |
|---|------------------------|---|--|---|--|------------|---|
| | | | seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. | segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | | rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Gestione della leva | SETTORE AMMINISTRATIVO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Consultazioni elettorali | SETTORE AMMINISTRATIVO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Gestione dell'elettorato | SETTORE AMMINISTRATIVO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | SETTORE AMMINISTRATIVO | A | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, è una scelta discrezionale che comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | SETTORE FINANZIARIO | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Concorso per l'assunzione di personale | SETTORE FINANZIARIO | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Concorso per la progressione in carriera del personale | SETTORE FINANZIARIO | A | Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche |

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

| | | | | | | | | |
|---|------------------------|---|--|---|--|--|------------|---|
| | | | | regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | | | anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | SETTORE FINANZIARIO | A | Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | SETTORE FINANZIARIO | B | I rapporti con le organizzazioni sindacali sono disciplinati dalle regole contrattuali e dalla normativa di settore. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Contrattazione decentrata integrativa | SEGRETERIA COMUNALE | A | Il processo consente margini di discrezionalità medi, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se sono di valore contenuto hanno un impatto rilevante. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Servizi di formazione del personale dipendente | SETTORE FINANZIARIO | B | Le attività di formazione non producono un valore diretto e immediato, tuttavia il decisore conserva un grado di discrezionalità medio. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | SETTORE AMMINISTRATIVO | A | L'assegnazione di sovvenzioni e sussidi comporta un vantaggio diretto a terzi anche di natura economica. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Servizi per minori e famiglie | SETTORE AMMINISTRATIVO | A | Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

| | | | | | | | |
|--|----------------------------------|---|---|---|--|------------|---|
| Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | SETTORE AMMINISTRATIVO | A | Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Servizi per disabili | SETTORE AMMINISTRATIVO | A | Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Servizi per adulti in difficoltà | SETTORE AMMINISTRATIVO | A | Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | SETTORE AMMINISTRATIVO | A | Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Servizi di gestione biblioteche | SETTORE AMMINISTRATIVO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Servizi di gestione impianti sportivi | SETTORE AMMINISTRATIVO E TECNICO | B | In caso di 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, in particolare la procedura di scelta per l'affidamento del servizio riveste un ruolo rilevante. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

| | | | | | | | |
|---|------------------------|---|--|---|--|------------|---|
| Organizzazione eventi culturali ricreativi | SETTORE AMMINISTRATIVO | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, benchè i valori economici, in genere sono modesti. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | SETTORE AMMINISTRATIVO | M | Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Servizio di "dopo scuola" | SETTORE AMMINISTRATIVO | B | Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Servizio di trasporto scolastico | SETTORE AMMINISTRATIVO | B | Considerata la rilevanza che può essere anche economica di queste attività, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | SETTORE AMMINISTRATIVO | A | Considerata la rilevanza anche economica di queste autorizzazioni, gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi o utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Indagini di customer satisfaction e qualità | SETTORE AMMINISTRATIVO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Servizi di gestione hardware e software | SETTORE AMMINISTRATIVO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

| | | | | | | | |
|--|------------------------|---|---|---|--|------------|---|
| Servizi di disaster recovery e backup | SETTORE AMMINISTRATIVO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Gestione del sito web | SETTORE AMMINISTRATIVO | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per alterare le procedure, tuttavia gli eventuali interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Gestione ordinaria delle entrate, riaccertamento | SETTORE FINANZIARIO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi non sono direttamente imputabili. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Gestione ordinaria delle spese di bilancio, mandati di pagamento | SETTORE FINANZIARIO | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Adempimenti fiscali | SETTORE FINANZIARIO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Stipendi del personale | SETTORE FINANZIARIO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Accertamenti e verifiche dei tributi locali | SETTORE FINANZIARIO | 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, intervenendo o meno le sanzioni. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Indennizzi, risarcimenti e rimborsi | SETTORE FINANZIARIO | 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, intervenendo o meno le sanzioni. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

| | | | | | | | |
|--|----------------------------------|---|--|---|--|------------|---|
| Gestione ordinaria dei tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | SETTORE FINANZIARIO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Gestione degli alloggi pubblici | SETTORE TECNICO E AMMINISTRATIVO | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Concessione/Comodato in uso locali e beni comunali | SETTORE AMMINISTRATIVO | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi possono essere importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Occupazione d'urgenza | SETTORE TECNICO | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Espropri | SETTORE TECNICO | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Affrancazione e trasformazione diritto superficie | SETTORE TECNICO | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono importanti, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

| | | | | | | | |
|--|------------------------|---|--|---|--|------------|---|
| Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | SETTORE TECNICO | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | SETTORE TECNICO | A | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per conseguire vantaggi o utilità indebite. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | SETTORE AMMINISTRATIVO | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| S.C.I.A. inerenti le attività produttive | SETTORE AMMINISTRATIVO | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici possono essere anche importanti e l'impatto che il processo genera in favore di terzi è rilevante e diretto. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Permesso di costruire | SETTORE TECNICO | A | L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | SETTORE TECNICO | A | L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche |

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

| | | | | | | | |
|---|-----------------|---|--|---|--|------------|---|
| | | | corretto svolgimento delle procedure. | "rappresentanti di interessi particolari". | | | anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | SETTORE TECNICO | A | L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | SETTORE TECNICO | A | L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Permesso di costruire convenzionato | SETTORE TECNICO | A | L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Certificati destinazione urbanistica | SETTORE TECNICO | A | L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Certificati di agibilità | SETTORE TECNICO | A | L'attività edilizia privata è normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| S.C.I.A. Inerenti l'Edilizia | SETTORE | | L'attività edilizia privata è | Controllo; trasparenza; definizione e promozione | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; |

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

| | | | | | | | | |
|---|-----------------|---|--|---|--|--|------------|---|
| | TECNICO | A | normalmente sostenuta da interessi economici diretti, che possono essere anche di valore considerevole, ciò potrebbe determinare condizionamenti nel corretto svolgimento delle procedure. | dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | | | pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | SETTORE TECNICO | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Manutenzione delle aree verdi | SETTORE TECNICO | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | SETTORE TECNICO | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | SETTORE TECNICO | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | SETTORE TECNICO | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

| | | | | | | | |
|---|--------------------|---|--|--|--|------------|---|
| Manutenzione dei cimiteri | SETTORE TECNICO | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti anche se, vista la natura del servizio, direttamente imputabili a terzi. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Servizi di custodia dei cimiteri | SETTORE TECNICO | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | SETTORE TECNICO | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Manutenzione degli edifici scolastici | SETTORE TECNICO | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Servizi di pubblica illuminazione | SETTORE TECNICO | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | SETTORE TECNICO | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nella organizzazione degli interventi anche per ottenere utilità personali, tuttavia gli interessi economici possono essere in genere modesti e non direttamente imputabili a terzi. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Gestione delle Isole ecologiche | SETTORE TECNICO | A | I contratti d'appalto per la gestione delle isole ecologiche, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni |

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

| | | | | | | | | |
|--|-----------------|---|--|---|--|--|------------|---|
| | | | partecipano attori economici che possono presentare dei rischi. | “rappresentanti di interessi particolari”. | | | | anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi; adozione specifici protocolli d’intesa. |
| Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | SETTORE TECNICO | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”. | | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi; adozione specifici protocolli d’intesa. |
| Pulizia dei cimiteri | SETTORE TECNICO | A | I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”. | | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi; adozione specifici protocolli d’intesa. |
| Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell’ente | SETTORE TECNICO | A | I contratti d'appalto per le pulizie, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In particolare in questo settore partecipano attori economici che possono presentare dei rischi. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”. | | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi; adozione specifici protocolli d’intesa. |
| Gestione del reticolo idrico minore | SETTORE TECNICO | 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. | Trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi. |
| Gestione delle sepolture e dei loculi | SETTORE TECNICO | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l’impatto verso questi è rilevante e diretto. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”. | | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d’interessi; adozione specifici protocolli d’intesa. |
| Concessioni demaniali per tombe di famiglia | SETTORE TECNICO | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; | | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione |

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

| | | | | | | | |
|---|-----------------|---|---|---|--|------------|---|
| | | | personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. | sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | | procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Procedimenti di esumazione ed estumulazione | SETTORE TECNICO | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici seppure in genere modesti che il processo genera in favore di terzi, l'impatto verso questi è rilevante e diretto. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Lavori di somma urgenza | SETTORE TECNICO | A | I contratti d'appalto relativi a lavori di somma urgenza, per loro natura e dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, in particolare la procedura di affidamento spesso diretto ha un elevato grado di discrezionalità. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Collaudi lavori pubblici | SETTORE TECNICO | M | Le attività di collaudo relative a lavori pubblici, dati gli interessi economici che attivano, rappresenta una fase molto delicata per la corretta la chiusura dei lavori delle opere. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti; formazione almeno annuale; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi. |
| Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | POLIZIA LOCALE | 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, rilevando o meno sanzioni. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Vigilanza sulla circolazione e la sosta | POLIZIA LOCALE | 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, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

| | | | | | | | |
|--|----------------|---|--|---|--|------------|---|
| Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | POLIZIA LOCALE | 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, rilevando o meno le sanzioni. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | POLIZIA LOCALE | 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, rilevando o meno le sanzioni, che tuttavia possono portare a vantaggi economici molto contenuti. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Controlli sull'uso del territorio | POLIZIA locale | 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, rilevando o meno le sanzioni. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | POLIZIA LOCALE | 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, rilevando o meno le sanzioni. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | POLIZIA LOCALE | 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, modificando o meno le sanzioni. | Controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari". | | Tempestivo | Controlli a campione almeno semestrali; pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti specifici; semplificazione procedure se possibile; formazione almeno annuale; rotazione su base triennale se possibile; procedure protezione segnalazioni anche anonime; procedura specifica per gestione di conflitto d'interessi; adozione specifici protocolli d'intesa. |
| Rilascio contrassegno invalidi | POLIZIA LOCALE | B | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, rilasciando o meno le | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |

MISURE ANTICORRUZIONE 2023/2025

| | | | | | | | |
|------------------------------|---|---|--|--|--|------------|--|
| | | | autorizzazioni che, benchè hanno un impatto diretto, possono portare a vantaggi economici molto contenuti. | | | | |
| Sicurezza ed ordine pubblico | POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di codici e di regolamenti. |
| Servizi di protezione civile | POLIZIA LOCALE, SETTORE TECNICO E PROTEZIONE CIVILE | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi o vantaggi diretti. | Trasparenza. | | Tempestivo | Pubblicazione degli atti; adozione di regolamenti. |

Misure di trasparenza

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato | |
|-------------------------|---|--|---|--|---|---|---|---|----------------|
| A | B | C | D | E | F | | | | |
| 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 /RPCT | Segretario Comunale /RPCT | Segretario Comunale /RPCT | |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario comunale/Tutti i Responsabili di settore | Segretario comunale/Tutti i Responsabili di settore | Segretario comunale/Tutti i Responsabili di settore | |
| | | | 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) | Segretario comunale/Tutti i Responsabili di settore | Segretario comunale/Tutti i Responsabili di settore | Segretario comunale/Tutti i Responsabili di settore | |
| | | | 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) | Segretario comunale/Tutti i Responsabili di settore | Segretario comunale/Tutti i Responsabili di settore | Segretario comunale/Tutti i Responsabili di settore | |
| | | | 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 AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | |
| | | | 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 | Segretario Comunale /RPCT | Segretario Comunale /RPCT | Segretario Comunale /RPCT | |
| | | | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | 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 | | | | |
| | | | 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 | 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.97/2016 | | | | |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | | | | |
| | | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | ufficio scuola |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|-------------------------|-------------------------|--|---|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | ufficio scuola |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | ufficio scuola |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | ufficio scuola |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo | Responsabile Settore finanziario | Responsabile Settore finanziario | Responsabile Settore finanziario |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | ufficio scuola |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | ufficio scuola |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | 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. | n.a. | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | n.a. | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|-------------------------|---|--|-----------------|---|--|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | n.a. | | |
| | | 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 AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | ufficio scuola |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | ufficio scuola |
| | | 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 finanziario | Responsabile Settore finanziario | ufficio personale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore finanziario | Responsabile Settore finanziario | ufficio personale |
| | | 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 AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | ufficio personale |
| | | 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 finanziario | Responsabile Settore finanziario | ufficio personale |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|-------------------------|-------------------------|--|---|--|--|------------------------------------|------------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| Organizzazione | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | 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). | n.a. | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | n.a. | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | n.a. | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Nessuno | | | | |
| | | 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 | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | | | | |
| | | 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 | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|--|-------------------------|--|---|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | Nessuno | n.a. | | |
| | | | | 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) | | n.a. | | |
| | | 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 | n.a. | | |
| | | 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). | n.a. | | |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | ufficio scuola |
| | | | | (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 | na | | |
| | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo | n.a. | |
| Articolazione degli uffici | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | ufficio personale |
| | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | ufficio personale |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato | |
|------------------------------------|--|---|---|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|---|--|
| A | B | C | D | E | F | | | | |
| | | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | ufficio personale | |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | ufficio personale | |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | ufficio personale | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | ufficio personale | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | ufficio personale | |
| | | | | | | | | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | ufficio personale | |
| | | | | | | | | | |
| | | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | |
| | | 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 | SEGRETARIO COMUNALE/RPCT | SEGRETARIO COMUNALE/RPCT | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | | | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | |
| | | 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 AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|--|--|--|--|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE |
| Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | |
| 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 AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | |
| 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 UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | | |
| 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). | | N.A. | | | | |
| 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 | | N.A. | | | | |
| 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 | | N.A. | | | | |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | SEGRETARIO COMUNALE/RPCT | SEGRETARIO COMUNALE/RPCT | UFFICIO PERSONALE | | |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | SEGRETARIO COMUNALE/RPCT | SEGRETARIO COMUNALE/RPCT | UFFICIO PERSONALE | | |
| Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | | Annuale (non oltre il 30 marzo) | | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | UFFICIO PERSONALE | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|-------------------------|------------------------------------|--|---|--|--|------------------------------------|------------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| | Titolari di incarichi dirigenziali | | 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: | | N.A. | | |
| | (dirigenti non generali) | | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | UFFICIO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | | (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 UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | UFFICIO PERSONALE |
| | | | | | (ex art. 8, 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 UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | UFFICIO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | UFFICIO PERSONALE |
| | | | | | (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 UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | UFFICIO PERSONALE |
| | | | | | (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 UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | UFFICIO PERSONALE |
| | | | | | (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). | N.A. | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|-------------------------|-------------------------|---|--|---|--|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| Personale | | 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 | N.A. | | |
| | | 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 | N.A. | | |
| | | 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 UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | UFFICIO PERSONALE |
| | | 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 UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | UFFICIO PERSONALE |
| | | 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 UFFICIO PERSONALE | | UFFICIO PERSONALE |
| | | 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 | N.A. | | |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | N.A. | | |
| | 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 AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | UFFICIO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | UFFICIO PERSONALE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO PERSONALE |
| | | 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 UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | UFFICIO PERSONALE |
| | | | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | N.A. | | | |
| | | 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) | | N.A. | | Nessuno | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|--|---|--|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| | 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 non dirigenti) | 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 UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | UFFICIO PERSONALE |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | | | | |
| | 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 FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | UFFICIO PERSONALE |
| | | 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 FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | UFFICIO PERSONALE |
| | | | | | (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 predispongono, 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 FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | UFFICIO PERSONALE |
| | | Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | | | (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | | | |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV | Nominativi | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO PERSONALE |
| | | | | | (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 AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO PERSONALE |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | | |
| Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO PERSONALE | | |
| | | | | (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 scritte | Tempestivo | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | UFFICIO PERSONALE |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | | | | | |
| | | (da pubblicare in tabelle) | | | | | | |
| 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 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO SCUOLA |
| | | | | 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 | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO SCUOLA |
| | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato | |
|-------------------------|--|---|------------------------------------|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---|-------------------|
| A | B | C | D | E | F | | | | |
| Performance | 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 UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | UFFICIO PERSONALE | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | UFFICIO PERSONALE |
| | | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, 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 AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO SCUOLA | |
| | | | | | (ex art. 8, 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 UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | UFFICIO PERSONALE |
| | | | (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 UFFICIO PERSONALE | RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE | UFFICIO PERSONALE | | | |
| | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | |
| Benessere organizzativo | Art. 20, c. 2, 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 | Art. 22, c. 2, 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 | n.d. | | | |
| | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | Per ciascuno degli enti: | Annuale | | | |
| | | | | | 1) ragione sociale | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | (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) | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi 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) | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato | | |
|------------------------------------|---|----------------------------------|--|--|--|--|------------------------------------|---|----------------------------------|----------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | | | | | |
| Enti controllati | | 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) | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | |
| | | | | | Tempestivo | | | | | |
| | | | | | | (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale | (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | | | |
| | | | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale | | | | |
| | | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate | 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 SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | |
| | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna delle società: | Annuale | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | | |
| | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | |
| | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | 1) ragione sociale | Annuale | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO |
| | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO |
| | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO |
| | (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 SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO |
| | (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 SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO |
| | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | | | |
| | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | | | | | |
| (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | | | | |
| | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | | | | | |
| (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 SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato | |
|-------------------------|-------------------------------------|---|--|---|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|--|
| A | B | C | D | E | F | | | | |
| | | | | | (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 (<i>link</i> al sito dell'ente) | Annuale | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | |
| | | | | | (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 SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | |
| | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | |
| | | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | |
| | | | | 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 | N.D. | | | |
| | | | | | (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 | N.D. | | | |
| | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | |
| | | | | (da pubblicare in tabelle) | | Annuale | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | Annuale | | | |
| | | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | | Annuale | | | |
| | | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | Annuale | | | |
| | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | | Annuale | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|-------------------------|---|--|---|---|--|--|--|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| | | | | | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO |
| | 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 | | | |
| | | | Tipologie di procedimento | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO REFERENTE INFORMATICO |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO REFERENTE INFORMATICO |
| | | 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) | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO REFERENTE INFORMATICO |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | |
| | | 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) | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO REFERENTE INFORMATICO |
| | | 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) | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO REFERENTE INFORMATICO |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato | | |
|-------------------------|---------------------------|---|-----------------|--|---|--|---|---|-------------------------------|--|
| A | B | C | D | E | F | | | | | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | 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) | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO REFERENTE INFORMATICO | | |
| | | 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) | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO REFERENTE INFORMATICO | | |
| | | 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) | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO REFERENTE INFORMATICO | | |
| | | 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) | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | | |
| | | 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) | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO REFERENTE INFORMATICO | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO REFERENTE INFORMATICO | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO REFERENTE INFORMATICO | |
| | | Monitoraggio tempi procedurali: | | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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 | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|-------------------------|---|--|--|---|--|--|--|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE DI SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO REFERENTE INFORMATICO |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORI | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE |
| | 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 (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORI | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE |
| | 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 indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative. | | | | |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure | Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate | Tempestivo | tutti i settori | tutti i settori | tutti i settori |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|---|-------------------------|--|--|--|---|------------------------------------|------------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | settore amministrativo | settore amministrativo | settore amministrativo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) | Tempestivo | settore finanziario | settore finanziario | settore finanziario |
| Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione | | | | | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018 | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico | Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico" | Tempestivo | n.a. | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione | SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016 | Tempestivo | n.a. | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Delibera a contrarre | Delibera a contrarre o atto equivalente | Tempestivo | tutti i settori | tutti i settori | tutti i settori |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|-------------------------|-------------------------|--|---|---|---------------|------------------------------------|------------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Avvisi e bandi | <p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p> | Tempestivo | tutti i settori | tutti i settori | tutti i settori |
| | | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea | Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea | Tempestivo | settore tecnico | settore tecnico | settore tecnico |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Commissione giudicatrice | Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | settore amministrativo | settore amministrativo | settore amministrativo |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|----------------------------------|-------------------------|--|--|--|---|------------------------------------|------------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| Bandi di gara e contratti | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Avvisi relativi all'esito della procedura | <p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p> | Tempestivo | tutti i settori | tutti i settori | tutti i settori |
| | | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente) | Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000) | Tempestivo | tutti i settori | tutti i settori | tutti i settori |
| | | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente) | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati | Tempestivo | tutti i settori | tutti i settori | tutti i settori |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Verbali delle commissioni di gara | Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | settore amministrativo | settore amministrativo | settore amministrativo |
| | | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | settore amministrativo | settore amministrativo | settore amministrativo |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|-------------------------|-------------------------|--|---|--|---|------------------------------------|------------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Contratti | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Tempestivo | settore amministrativo | settore amministrativo | settore amministrativo |
| | | D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Collegi consultivi tecnici | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti. | Tempestivo | n.a. | | |
| | | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) | Tempestivo | settore amministrativo | settore amministrativo | settore amministrativo |
| | | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 | | Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo | settore amministrativo | settore amministrativo | settore amministrativo |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Fase esecutiva | Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo | Tempestivo | tutti i settori | tutti i settori | tutti i settori |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo). | Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente | tutti i settori | tutti i settori | tutti i settori |
| | | | | | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|-------------------------|-------------------------|---|--|---|---------------|------------------------------------|------------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Concessioni e partenariato pubblico privato | <p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p> | Tempestivo | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile | Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10) | Tempestivo | settore tecnico | settore tecnico | settore tecnico |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Affidamenti in house | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3) | Tempestivo | settore amministrativo | settore amministrativo | settore amministrativo |
| | | Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016 | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni | <p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> | Tempestivo | n.a. | | |
| | | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. | Progetti di investimento pubblico | <p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p> | Annuale | n.a. | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato | |
|--|-------------------------|---|--|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---|---------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | | | | |
| 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021). | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO SCUOLA | |
| | | | | | (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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021). | Tempestivo | TUTTI I RESPONSABILE DI SETTORE | TUTTI I RESPONSABILE DI SETTORE | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE | |
| | | | | | (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), 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: | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo | TUTTI I RESPONSABILE DI SETTORE | TUTTI I RESPONSABILE DI SETTORE | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE |
| | | | | | | (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), 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) | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo | TUTTI I RESPONSABILE DI SETTORE | TUTTI I RESPONSABILE DI SETTORE | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE |
| | | | | | | (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 | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo | TUTTI I RESPONSABILE DI SETTORE | TUTTI I RESPONSABILE DI SETTORE | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE |
| | | | | | | (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 responsabile del relativo procedimento amministrativo | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo | TUTTI I RESPONSABILE DI SETTORE | TUTTI I RESPONSABILE DI SETTORE | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE |
| | | | | | | (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 | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo | TUTTI I RESPONSABILE DI SETTORE | TUTTI I RESPONSABILE DI SETTORE | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE |
| | | | | | | (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 | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo | TUTTI I RESPONSABILE DI SETTORE | TUTTI I RESPONSABILE DI SETTORE | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE |
| (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 | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo | TUTTI I RESPONSABILE DI SETTORE | TUTTI I RESPONSABILE DI SETTORE | TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE | | |
| | | | | (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 | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO SCUOLA | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato | |
|--|---|---|---|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---|----------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | | | | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | |
| | | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | | (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 | Bilancio consuntivo | 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 | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | 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 | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | |
| | | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | 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 | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | | |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | 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 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 | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO |
| | | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo | responsabile settore tecnico | responsabile settore tecnico | responsabile settore tecnico |
| | | 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 | | | |
| Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri | | | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C. | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO SCUOLA | |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO SCUOLA | |
| | | | | 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 AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO SCUOLA | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|--|---|--|--|---|---|--|-------------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | 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 AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO SCUOLA |
| | 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 SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO |
| | | | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SETTORI | TUTTI I SETTORI |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | 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 | N.A. | | |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | n.a. | | |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | | |
| | | Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | | | | | |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutti i settori | tutti i settori | tutti i settori |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | | | | |
| | | | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | | Tempestivo | | | |
| | 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 | | | |
| 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 (in fase di prima attuazione semestrale) | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | |
| | | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | n.a. | | | |
| | | | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|---|--|--|---|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO |
| | 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 SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO |
| | | 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 relative 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 | n.a. | | |
| | | | degli investimenti pubblici | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | (art. 1, l. n. 144/1999) | | | | | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | ufficio informatica |
| | | 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) | | | | |
| Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo | responsabile settore tecnico | responsabile settore tecnico | responsabile settore tecnico | |
| | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione.) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo | | | | |
| | | | | | (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|---|---|--|--|--|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo | responsabile settore tecnico | responsabile settore tecnico | 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 | responsabile settore tecnico | responsabile settore 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 | responsabile settore tecnico | responsabile settore 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 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 | N.A. | | |
| | | | | | (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 | N.A. | | |
| | | | | | (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 | responsabile settore tecnico | 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 | N.A. | | | | | |
| | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato | | | |
|---|------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|----------------------------------|----------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | | | | | | |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | | | | |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | N.A. | | | | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | | | | Annuale (art. 41, c. 4, 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | responsabile settore tecnico /PROTEZIONE CIVILE | responsabile settore tecnico /PROTEZIONE CIVILE | responsabile settore tecnico /PROTEZIONE CIVILE | | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO | RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO |
| | | | | | | | | | | | |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Segretario Comunale /RPCT | Segretario Comunale /RPCT | UFFICIO SCUOLA | | | |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Segretario Comunale /RPCT | Segretario Comunale /RPCT | UFFICIO SCUOLA | | | |
| | | | 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 | N.A. | | | | | |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) | Segretario Comunale /RPCT | Segretario Comunale /RPCT | UFFICIO SCUOLA | | | |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Segretario Comunale /RPCT | Segretario Comunale /RPCT | UFFICIO SCUOLA | | | |
| | | 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 /RPCT | Segretario Comunale /RPCT | UFFICIO SCUOLA | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|-------------------------|---|---|--|---|--|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| A | B | C | D | E | F | | | |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO SCUOLA |
| | | 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 AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO SCUOLA |
| | | 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 AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | UFFICIO SCUOLA |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | ufficio informatica |
| | | 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 | n.a. | | |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | ufficio informatica |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Dati ulteriori | (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO | ufficio informatica |
| | | Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | | | | | | |

Limitazione spesa di personale

Il Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, cosiddetto "Decreto Crescita", convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, introduce, all'art. 33, nuove disposizioni relative all'assunzione di personale nelle Regioni a statuto ordinario e nei comuni, in base alla sostenibilità finanziaria.

Il relativo decreto attuativo, datato 17 marzo 2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", è stato pubblicato in G.U. n.108 del 27/04/2020. Le nuove disposizioni sono entrate in vigore il 20 aprile 2020.

Il 13 maggio 2020 è stata emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica la circolare esplicativa del predetto decreto attuativo.

In sintesi, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato.

Il comma 2 dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 stabilisce che i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

| Tabella di verifica del rispetto del valore soglia D.M. 17/03/2020 | | |
|--|-----|----------------|
| Descrizione | | Importi |
| impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato (A) | | € 448.132,71 |
| Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata: | | |
| entrate correnti rendiconto anno 2019 | (+) | € 1.630.775,74 |
| entrate correnti rendiconto anno 2020 | (+) | € 1.866.614,47 |
| entrate correnti rendiconto anno 2021 | (+) | € 1.778.030,53 |
| media (B) | | € 1.758.473,58 |
| F.C.D.E. nel bilancio 2021 | (-) | € 8.700,00 |
| Totale | | € 1.749.773,58 |
| rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti (A/B) | | 25,48% |
| valore soglia comuni da 3.000 a 4.999 abitanti (D) | | 27,20% |
| limite massimo di spesa del personale (E=B*D) | | € 478.304,81 |

Dev'essere, inoltre, rispettata, per la verifica del tetto di spesa di personale, la disciplina definita dall'art.1, commi 557 e 557-quater, della legge n. 296/2006, così come modificato dall'art. 14, comma 7, del D.L. n. 78/2010, conv. dalla L. n. 112/2010, e dall'art 3, comma 5-bis, del D.L. n. 90/2014, conv. dalla L. n. 114/2014. In base a tale disciplina, l'Ente deve assicurare il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore delle disposizioni contenute nella L. n.

114/2014.

Pertanto, il triennio da prendere in considerazione è il 2011/2013, con riferimento al quale la spesa media di personale del Comune di Dosolo è pari ad €. 473.230,44. Le spese di personale previste nel triennio 2023/2025 hanno la seguente incidenza:

| Descrizione | Media 2011/2013 | Previsione 2023 | Previsione 2024 | Previsione 2025 |
|---|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | Spese macroaggregato 101 | € 497.194,00 | € 501.700,10 | € 472.253,00 |
| Spese macroaggregato 103 | € 1.598,00 | € 1.800,00 | € 1.800,00 | € 1.800,00 |
| Irap macroaggregato 102 | € 30.455,00 | € 37.644,43 | € 35.725,00 | € 35.725,00 |
| Altre spese: reisc. imputate all'esercizio successivo | | | | |
| Altre spese: da specificare..... | | | | |
| Totale spese di personale (A) | € 529.247,00 | € 541.144,53 | € 509.778,00 | € 509.778,00 |
| (-) Componenti escluse (B) | € 56.017,00 | € 89.984,05 | € 89.984,05 | € 89.984,05 |
| (=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B | € 473.230,00 | €. 451.160,48 | €. 419.793,95 | €. 419.793,95 |
| (ex art. 1, comma 557, legge n. 296/2006 o comma 562) | | | | |

Inoltre, sono tuttora vigenti i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, sulla spesa per contratti di lavoro flessibile, che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009, quantificata per il Comune di Dosolo in € 9.966,15.

La previsione di spesa di personale a tempo determinato per il triennio 2023/2025 risulta pari:

- ad €. 29.571,50 con riferimento all'anno 2023, ed in quanto relativa ad assunzione per l'attuazione dei progetti PNRR è consentito derogare al limite di spesa per il personale a tempo determinato;
- ad € 0,00 con riferimento all'anno 2024;
- ad € 0,00 con riferimento all'anno 2025.

Va precisato poi che dal 01/07/2019 sussiste il divieto per le amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che consistano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente, anche con riferimento ai tempi ed al luogo di lavoro (art. 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dall'art. 1, comma 1131, lettera f), della L. n. 145/2018).