



**COMUNE di SANTO STEFANO DI CAMASTRA**  
**CITTA' DELLA CERAMICA**  
**Città Metropolitana di Messina**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2025 – 2027**

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

**(approvato con deliberazione di G.C. n. 240 del 28.10.2025)**

## Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

## Riferimenti normativi

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

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

Il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 di approvazione del Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, all'art. 1 c. 1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 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.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

| SEZIONE 1<br>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE                               |                           |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------|
| In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione |                           |                                          |
| Comune di                                                                         |                           | NOTE                                     |
|                                                                                   | Santo Stefano di Camastra | Amministrazione con più di 50 dipendenti |

|                                        |                                                                                                            |  |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Indirizzo</b>                       | Via Luigi Famularo n. 35 - 98077 – Santo Stefano di Camastra (ME)                                          |  |
| <b>Recapito telefonico</b>             | 0921 330110                                                                                                |  |
| <b>Indirizzo sito internet</b>         | <a href="http://www.comune.santostefanodicamastra.me.it">www.comune.santostefanodicamastra.me.it</a>       |  |
| <b>e-mail</b>                          | <a href="mailto:anna.testagrossa@santostefanodicamastra.eu">anna.testagrossa@santostefanodicamastra.eu</a> |  |
| <b>PEC</b>                             | <a href="mailto:comune.santostefanodicamastra.me.it">comune.santostefanodicamastra.me.it</a>               |  |
| <b>Codice fiscale/Partita IVA</b>      | 85000260837                                                                                                |  |
| <b>Sindaco</b>                         | Francesco Re                                                                                               |  |
| <b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b> | 68 a tempo indeterminato                                                                                   |  |
| <b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>   | 4383                                                                                                       |  |

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2.1 Valore pubblico</b></p> <p>Secondo le linee guida per la redazione del PIAO, il “Valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata.</p> <p>La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione come previsto dall’art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132/2022 e dall’art. 8 comma 1 del medesimo decreto, il quale prevede che “Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”. Si rimanda, pertanto, a detta sezione strategica del DUP 2025 – 2027, redatto in forma semplificata, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 12 dell’01.4.2025, che sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all’art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’ente. In particolare, la sezione strategica del DUP individua “le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo”.</p> | <p><b>SEZIONE<br/>RISERVATA<br/>AGLI ENTI<br/>CON PIU’ DI 50<br/>DIPENDENTI</b></p> |
| <p><b>2.2 Performance</b></p> <p>Con deliberazione di G.C. n. 188 del 14.8.2025 è stato approvato il piano degli obiettivi per l’anno 2025.</p> <p>Gli obiettivi assegnati a ciascuna Area organizzativa sono assistiti da indicatori e per ciascuno di essi è individuato il relativo Responsabile.</p> <p>Il predetto Piano, trasmesso al Nucleo di valutazione, è stato validato dallo stesso poiché gli obiettivi da realizzare per l’anno 2025 sono aderenti e coerenti con l’art. 8 del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>SEZIONE<br/>RISERVATA AGLI<br/>ENTI CON PIU’ DI<br/>50 DIPENDENTI</b></p>     |

Di seguito gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area per l’anno 2025:

## 1. OBIETTIVO operativo

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                    |        |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------|--------|
| DIRIGENTE                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SETTORE         | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE |        |
| PEREZ ROSARIA                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SERVIZI SOCIALI |                                    |        |
| FINALITA'                                                                | MIGLIORARE LA QUALITA DI VITA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                                    |        |
| Titolo Obiettivo:                                                        | INSIEME PER IL BENESSERE: SUPPORTO E INCLUSIONE DEI SOGGETTI FRAGILI                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                                    |        |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                    |        |
| Descrizione Obiettivo:                                                   | MIGLIORARE LA QUALITA DI VITA DI VITA E FAVORIRE L'INCLUSIONE SOCIALE DEI SOGGETTI FRAGILI ATTRAVERSO SERVIZI DI SUPPORTO PERSONALIZZATI E ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE. Garantire un supporto domiciliare settimanale, promuovere attività di socializzazione e integrazione attraverso incontri ( almeno due) coinvolgendo 20 anziani e 5 minori. |                 |                                    |        |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                    |        |
| Descrizione delle fasi di attuazione:                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                    |        |
| 1                                                                        | attivazione di servizi di assistenza domiciliare                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                                    |        |
| 2                                                                        | organizzazione di almeno due incontri di socializzazione, laboratori creativi, attività ricreative                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                                    |        |
| 3                                                                        | collaborazioni con associazioni e volontariato per ampliare attività e supporto                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                    |        |
| 4                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                    |        |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                    |        |
| INDICATORI DI RISULTATO                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                    |        |
| Indici di Quantità                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ATTESO          | RAGGIUNTO                          | Scost. |
| %totale di tutte le richieste                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 100%            |                                    |        |
| numero di soggetti assistiti e coinvolti nelle attività                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 25              |                                    |        |
| incontri                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2               |                                    |        |
| collaborazione associazioni                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2               |                                    |        |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                    |        |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                    |        |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                    |        |
| Indici di Tempo                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ATTESO          | RAGGIUNTO                          | Scost. |
| relazione conclusiva che attesti che tutte le fasi sono state realizzate |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | dic.2025        |                                    |        |
| analisi conclusiva delle attività svolte e concluse                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                    |        |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                    |        |
| Indici di Costo                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ATTESO          | RAGGIUNTO                          | Scost. |
| Costo dell'obiettivo                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 100%            |                                    |        |
| personale dell'area                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                    |        |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                    |        |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                    |        |
| Indici di Qualità                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ATTESO          | RAGGIUNTO                          | Scost. |
| livello di soddisfazione dei partecipanti                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 100%            |                                    |        |



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

# 1. OBIETTIVO operativo

| DIRIGENTE                                                                    |                                                                                                                                                                                          | SETTORE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE |        |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------|--------|
| PEREZ ROSARIA                                                                |                                                                                                                                                                                          | POLITICHE SCOLASTICHE GIOVANILI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                    |        |
| FINALITA'                                                                    |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                    |        |
| Titolo Obiettivo                                                             |                                                                                                                                                                                          | LA CURA DELLA TERRA: Voci giovani per musica e ambiente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |                                    |        |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                    |        |
| Descrizione Obiettivo                                                        |                                                                                                                                                                                          | la cura dell'ambiente tra musica e azioni è un modo fantastico di unire emozioni e impegno concreto. organizzare un concerto dedicato alla sensibilizzazione ambientale, dove artisti e band si esibiscono per attirare l'attenzione su temi come il riciclo, o la riduzione dell'inquinamento. Durante questi eventi saranno organizzate azioni pratiche come pulizie di parchi spiagge o aree urbane, coinvolgendo i partecipanti in attività che fanno la differenza. La musica aiuta a creare un'atmosfera coinvolgente e unita, mentre le azioni concrete a dimostrare che tutti possiamo contribuire a prendersi cura del pianeta , soprattutto i giovani in modo attivo, rendendoli protagonisti di azioni concrete per preservare e prendersi cura della Terra. |          |                                    |        |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                    |        |
| Descrizione delle fasi di attuazione:                                        |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                    |        |
| 1                                                                            | Analisi delle scuole da coinvolgere                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                    |        |
| 2                                                                            | Incontro con i dirigenti delle scuole del territorio per la calendarizzazione delle azioni concrete                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                    |        |
| 3                                                                            | Realizzazione delle azioni concrete come stabilito con degli incontri con i dirigenti con giornate (almeno due) dedicate alla musica e ad azione concrete (pulizia aree urbane- spiagge) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                    |        |
| 4                                                                            |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                    |        |
| INDICATORI DI RISULTATO                                                      |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                    |        |
| Indici di Quantità                                                           |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ATTESO   | RAGGIUNTO                          | Scost. |
| % totale di tutte le richieste                                               |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 100%     |                                    |        |
| relazione conclusiva che attesti tutte le fasi realizzate                    |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                    |        |
| scuole coinvolte                                                             |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3        |                                    |        |
| incontri calendarizzati                                                      |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2        |                                    |        |
| interventi                                                                   |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1        |                                    |        |
| Indici di Tempo                                                              |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ATTESO   | RAGGIUNTO                          | Scost. |
| relazione conclusiva che attesti che tutte le fasi sono state realizzate     |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | dic.2025 |                                    |        |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                    |        |
| Indici di Costo                                                              |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ATTESO   | RAGGIUNTO                          | Scost. |
| Costo dell'obiettivo                                                         |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 100%     |                                    |        |
| personale dell'area                                                          |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                    |        |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                    |        |
| Indici di Qualità                                                            |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ATTESO   | RAGGIUNTO                          | Scost. |
| un modo diverso di diffondere consapevolezza e ispirare cambiamenti positivi |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 100%     |                                    |        |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                    |        |

# 1. OBIETTIVO operativo

| DIRIGENTE                                                              |                                                                                                                                                        | SETTORE                 | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE |           |        |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|-----------|--------|
| Perez Rosaria                                                          |                                                                                                                                                        | SERVIZI AFFARI GENERALI |                                    |           |        |
| FINALITA'                                                              |                                                                                                                                                        |                         |                                    |           |        |
| Titolo Obiettivo:                                                      | Segreteria Comunale sostenibile e digitale                                                                                                             |                         |                                    |           |        |
|                                                                        |                                                                                                                                                        |                         |                                    |           |        |
| Descrizione Obiettivo:                                                 | Migliorare l'efficienza amministrativa e ridurre l'impatto ambientale attraverso la digitalizzazione dei processi e l'adozione di pratiche sostenibili |                         |                                    |           |        |
|                                                                        |                                                                                                                                                        |                         |                                    |           |        |
| Descrizione delle fasi di attuazione:                                  |                                                                                                                                                        |                         |                                    |           |        |
| 1                                                                      | Implementare sistemi di gestione documentale per ridurre l'uso della carta                                                                             |                         |                                    |           |        |
| 2                                                                      | Promuovere l'uso di e mail e piattaforme on line per comunicazioni interne e esterne                                                                   |                         |                                    |           |        |
| 3                                                                      | Sensibilizzare il personale sull'importanza del risparmio energetico e delle pratiche sostenibili in ufficio                                           |                         |                                    |           |        |
| 4                                                                      |                                                                                                                                                        |                         |                                    |           |        |
| INDICATORI DI RISULTATO                                                |                                                                                                                                                        |                         |                                    |           |        |
| Indici di Quantita                                                     |                                                                                                                                                        |                         | ATTESO                             | RAGGIUNTO | Scost. |
| % totale di tutte le richieste                                         |                                                                                                                                                        |                         | 100%                               |           |        |
| riduzione significativa dell'uso di carta e materiali cartacei         |                                                                                                                                                        |                         |                                    |           |        |
| miglioramento dell'efficienza nelle procedure amministrative           |                                                                                                                                                        |                         | 100%                               |           |        |
|                                                                        |                                                                                                                                                        |                         |                                    |           |        |
| Indici di Tempo                                                        |                                                                                                                                                        |                         | ATTESO                             | RAGGIUNTO | Scost. |
|                                                                        |                                                                                                                                                        |                         | dic-25                             |           |        |
|                                                                        |                                                                                                                                                        |                         |                                    |           |        |
| Indici di Costo                                                        |                                                                                                                                                        |                         | ATTESO                             | RAGGIUNTO | Scost. |
| Costo dell'obiettivo                                                   |                                                                                                                                                        |                         | 100%                               |           |        |
| personale dell'area                                                    |                                                                                                                                                        |                         |                                    |           |        |
| Indici di Qualita                                                      |                                                                                                                                                        |                         | ATTESO                             | RAGGIUNTO | Scost. |
| contributo alla tutela ambientale e alla riduzione dei costi operativi |                                                                                                                                                        |                         | 100%                               |           |        |
| creazione di un ambiente di lavoro più sostenibile                     |                                                                                                                                                        |                         | 100%                               |           |        |

**Comune di Santo Stefano di Camastra**  
**Obiettivo trasversale**

| Posizione Organizzativa                                         | Area                                                                                                                                 | SISTEMA PREMIANTE |           |        |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|--------|
| Tutte                                                           | Tutte                                                                                                                                | PREMIO            |           |        |
| Titolo Obiettivo:                                               | Attuazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/2027                                  |                   |           |        |
| Descrizione Obiettivo:                                          | L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure previste nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/2027   |                   |           |        |
| Servizio                                                        |                                                                                                                                      |                   |           |        |
| Descrizione delle fasi di attuazione:                           |                                                                                                                                      |                   |           |        |
| 1                                                               | Pubblicazione di tutti i dati di competenza di ogni referente                                                                        |                   |           |        |
| 2                                                               | Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti i singoli uffici. |                   |           |        |
|                                                                 |                                                                                                                                      |                   |           |        |
|                                                                 |                                                                                                                                      |                   |           |        |
| INDICI DI RISULTATO                                             |                                                                                                                                      |                   |           |        |
| Efficacia Quantitativa                                          |                                                                                                                                      | ATTESO            | RAGGIUNTO | Scost. |
| % dati da pubblicare                                            |                                                                                                                                      | 100%              |           |        |
|                                                                 |                                                                                                                                      |                   |           |        |
|                                                                 |                                                                                                                                      |                   |           |        |
| Efficacia Temporale                                             |                                                                                                                                      | ATTESO            | RAGGIUNTO | Scost. |
| Rispetto delle tempistica e/o delle modalità previste dal piano |                                                                                                                                      | 100%              |           |        |
|                                                                 |                                                                                                                                      |                   |           |        |
| Efficacia Qualitativa                                           |                                                                                                                                      | ATTESO            | RAGGIUNTO | Scost. |
|                                                                 |                                                                                                                                      |                   |           |        |
|                                                                 |                                                                                                                                      |                   |           |        |
| Efficienza Economica                                            |                                                                                                                                      | ATTESO            | RAGGIUNTO | Scost. |
|                                                                 |                                                                                                                                      |                   |           |        |

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

**Comune di Santo Stefano di Camastra**  
**OBIETTIVO TRASVERSALE**

| Responsabile                                              |                                                                             | Aree                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |        |      |      |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|------|------|
| Tutti                                                     |                                                                             | Tutte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |        |      |      |
| Titolo Obiettivo                                          |                                                                             | RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |        |      |      |
| Descrizione Obiettivo:                                    |                                                                             | L'art. 4-bis (rubricato "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni") del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. La procedura di liquidazione delle fatture ha formato oggetto di atto organizzativo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 29.5.2025. |           |        |      |      |
| Descrizione delle fasi di attuazione:                     |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |        |      |      |
| 1                                                         | Analisi scostamenti dai tempi di pagamento                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |        |      |      |
| 2                                                         | Coordinamento tra aree/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |        |      |      |
| 3                                                         | Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |        |      |      |
| INDICATORI DI RISULTATO                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |        |      |      |
| Efficacia Quantitativa                                    |                                                                             | ATTESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RAGGIUNTO | Scost. | 2025 | 2026 |
| Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali |                                                                             | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |        |      |      |
|                                                           |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |        |      |      |
| Efficacia Temporale                                       |                                                                             | ATTESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RAGGIUNTO | Scost. | 2025 | 2026 |
| Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali |                                                                             | Dic. 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |        |      |      |
|                                                           |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |        |      |      |
|                                                           |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |        |      |      |
| Efficienza Qualitativa                                    |                                                                             | ATTESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RAGGIUNTO | Scost. | 2025 | 2026 |
| Rispettare le tempistiche previste dalla legge            |                                                                             | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |        |      |      |
|                                                           |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |        |      |      |
|                                                           |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |        |      |      |

## OBIETTIVO OPERATIVO

| RESPONSABILE                                                  | SETTORE                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |        |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
| Danilo Di Mauro                                               | Area Sviluppo Territoriale e Grandi Opere - Innovazione tecnologica                                                                                                                                                                                                                                        |           |        |
| FINALITA'                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |        |
|                                                               | Linea 1.4.1. - P.A. digitale - interfacciamento con il protocollo generale                                                                                                                                                                                                                                 |           |        |
| Descrizione obiettivo                                         | Processo di interoperabilità tra i servizi attivati nell'ambito della linea 1.4.1. del PA Digitale: (Richiedere Accesso agli atti; Richiedere una pubblicazione di matrimonio; Richiedere permesso per parcheggio invalidi; Richiedere Permesso per passo Carrabile) ed il protocollo generale del Comune. |           |        |
| Descrizione delle fasi di attuazione:                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |        |
| 1                                                             | Configurazione del sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6         |        |
| 2                                                             | Verifica della funzionalità di collegamento                                                                                                                                                                                                                                                                | 7         |        |
| 3                                                             | Messa a regime delle nuove modalità di richiesta dei servizi.                                                                                                                                                                                                                                              | 8         |        |
| 4                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 9         |        |
| 5                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10        |        |
|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |        |
| INDICI DI RISULTATO                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |        |
| Efficacia Quantitativa                                        | ATTESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RAGGIUNTO | Scost. |
| Configurazione del sistema                                    | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |        |
| Verifica della funzionalità di collegamento                   | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |        |
| Messa a regime delle nuove modalità di richiesta dei servizi. | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |        |
| Efficacia Temporale                                           | ATTESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RAGGIUNTO | Scost. |

|                                                               |               |                  |               |
|---------------------------------------------------------------|---------------|------------------|---------------|
| Configurazione del sistema                                    | 30/11/2025    |                  |               |
| Verifica della funzionalità di collegamento                   | 30/11/2025    |                  |               |
| Messa a regime delle nuove modalità di richiesta dei servizi. | 31/12/2025    |                  |               |
| <b>Efficacia Qualitativa</b>                                  | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
|                                                               |               |                  |               |
| <b>Efficienza Economica</b>                                   | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
|                                                               |               |                  |               |

## OBIETTIVO OPERATIVO

| RESPONSABILE                                                                                  | AREA                                                                                                                                                                                                                                                                   | collegamento con rpp |           |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|-------|
| Danilo Di Mauro                                                                               | Area Sviluppo Territoriale e Grandi Opere -<br>Innovazione tecnologica                                                                                                                                                                                                 |                      |           |       |
| FINALITA'                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |           |       |
| Descrizione obiettivo                                                                         | Adeguamento contenuti accessibilità                                                                                                                                                                                                                                    |                      |           |       |
|                                                                                               | Completamento delle attività di digitalizzazione dell'Ente finalizzate al rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accessibilità dei dati pubblicati dall'Ente. Continuare ad apportare migliorie alla pubblicazione web con il gruppo di lavoro. |                      |           |       |
| Descrizione della fase di attuazione:                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |           |       |
| 1                                                                                             | Redazione delle delibere di Giunta e Consiglio e di ogni altro atto in modalità digitale                                                                                                                                                                               |                      |           |       |
| 2                                                                                             | Ricognizione della tipologia di atti pubblicati che non rispettano i criteri di accessibilità                                                                                                                                                                          |                      |           |       |
| 3                                                                                             | Adeguamento degli atti secondo le linee guida in materia di accessibilità                                                                                                                                                                                              |                      |           |       |
| 4                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |           |       |
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |           |       |
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |           |       |
| INDICI DI RISULTATO                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |           |       |
| Indici di Quantità                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                        | ATTESO               | RAGGIUNTO | Scost |
| Redazione delle delibere di Giunta e Consiglio e di ogni altro atto in modalità digitale      |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 100%                 |           |       |
| Ricognizione della tipologia di atti pubblicati che non rispettano i criteri di accessibilità |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 100%                 |           |       |
| Adeguamento degli atti secondo le linee guida in materia di accessibilità                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 100%                 |           |       |
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |           |       |
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |           |       |
| Indici di Tempo                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        | ATTESO               | RAGGIUNTO | Scost |
| svolgimento attività complessiva                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 31/12/25             |           |       |
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |           |       |
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |           |       |
| Indici di Costo                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        | ATTESO               | RAGGIUNTO | Scost |
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |           |       |
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |           |       |
| Indici di Qualità                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                        | ATTESO               | RAGGIUNTO |       |

## OBIETTIVO OPERATIVO

| RESPONSABILE                                                                              |                                                                                           | AREA                                                                                                    | collegamento con rpp |           |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|--------|
| Danilo Di Mauro                                                                           |                                                                                           | Area Sviluppo Territoriale e Grandi Opere - Innovazione tecnologica                                     |                      |           |        |
| FINALITA'                                                                                 |                                                                                           | Chiusura Finale Lavori di interconnessione al Porto Turistico                                           |                      |           |        |
| Descrizione obiettivo                                                                     |                                                                                           | Completamento delle attività e chiusura quadro economico finale dei Lotti 1A-1B-1C Est e Lotto 3 Ovest. |                      |           |        |
| Descrizione della fase di attuazione:                                                     |                                                                                           |                                                                                                         |                      |           |        |
| 1                                                                                         | Ricognizione degli atti finali trasmessi dalla D.L                                        |                                                                                                         |                      |           |        |
| 2                                                                                         | Analisi della documentazione                                                              |                                                                                                         |                      |           |        |
| 3                                                                                         | Approvazione quadro economico finale e rendicontazione sul sistema di monitoraggio GESPRO |                                                                                                         |                      |           |        |
| 4                                                                                         |                                                                                           |                                                                                                         |                      |           |        |
|                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                         |                      |           |        |
|                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                         |                      |           |        |
| INDICI DI RISULTATO                                                                       |                                                                                           |                                                                                                         |                      |           |        |
| Indici di Quantità                                                                        |                                                                                           |                                                                                                         | ATTESO               | RAGGIUNTO | Scost. |
| Ricognizione degli atti finali trasmessi dalla D.L                                        |                                                                                           |                                                                                                         | 100%                 |           |        |
| Analisi della documentazione                                                              |                                                                                           |                                                                                                         | 100%                 |           |        |
| Approvazione quadro economico finale e rendicontazione sul sistema di monitoraggio GESPRO |                                                                                           |                                                                                                         | 100%                 |           |        |
|                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                         |                      |           |        |
|                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                         |                      |           |        |
| Indici di Tempo                                                                           |                                                                                           |                                                                                                         | ATTESO               | RAGGIUNTO | Scost. |
| svolgimento attività complessiva                                                          |                                                                                           |                                                                                                         | 31/12/2025           |           |        |
|                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                         |                      |           |        |
|                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                         |                      |           |        |
|                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                         |                      |           |        |
|                                                                                           |                                                                                           |                                                                                                         |                      |           |        |



|                          |               |                  |               |
|--------------------------|---------------|------------------|---------------|
| <b>Indici di Costo</b>   | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
|                          |               |                  |               |
|                          |               |                  |               |
| <b>Indici di Qualità</b> | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
|                          |               |                  |               |
|                          |               |                  |               |

## OBIETTIVO OPERATIVO

| RESPONSABILE                          | SETTORE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Angelo PETTINEO                       | Area Urbanistica, Assetto del Territorio - Patrimonio Monumentale                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |
| FINALITA'                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |
|                                       | Ricognizione dello stato dei procedimenti relativi ai piani di lottizzazione convenzionati messi in atto nell'ultimo ventennio dall'Ente                                                                                                                                                                                                                 |           |
| Descrizione obiettivo                 | Il progetto è volto ad una complessiva conoscenza dello stato di attuazione dei piani di lottizzazione convenzionati di cui è stata avanzata richiesta nell'ultimo ventennio da operatori e cittadini all'Ente, verificando lo stato di attuazione dei procedimenti e gli adempimenti alle obbligazioni assunte dai lottizzanti nei confronti dell'Ente. |           |
| Descrizione delle fasi di attuazione: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |
| 1                                     | Indagine d'archivio e recupero fascicoli delle lottizzazioni con redazione di un elenco ragionato.                                                                                                                                                                                                                                                       | 7         |
| 2                                     | Verifica dello stato di attuazione con accesso ai luoghi e stesura di una check list sullo "stato dell'arte".                                                                                                                                                                                                                                            | 8         |
| 3                                     | Elaborazione di un compendio sulle opere realizzate e su quelle da realizzare per la chiusura dei procedimenti.                                                                                                                                                                                                                                          | 9         |
| 4                                     | Elaborazione del report finale sui Piani di Lottizzazione, da sottoporre all'Amministrazione, con elencazione delle procedure da intraprendere per la chiusura dei procedimenti                                                                                                                                                                          | 10        |
| 5                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 11        |
| INDICI DI RISULTATO                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |
| Efficacia Quantitativa                | ATTESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RAGGIUNTO |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Scost.    |



|                                                                  |               |                  |               |
|------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|---------------|
| Indagine d'archivio e recupero fascicoli                         | 100%          |                  |               |
| Verifica dello stato di attuazione e redazione check list        | 100%          |                  |               |
| Elaborazione di un compendio per la chiusura dei procedimenti.   | 100%          |                  |               |
| Elaborazione del report finale da sottoporre all'Amministrazione | 100%          |                  |               |
| <b>Efficacia Temporale</b>                                       | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
| Realizzazione complessiva dell'attività                          | 31/12/2025    |                  |               |
| <b>Efficacia Qualitativa</b>                                     | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
|                                                                  |               |                  |               |
| <b>Efficienza Economica</b>                                      | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
|                                                                  |               |                  |               |

## OBIETTIVO OPERATIVO

| RESPONSABILE                          | SETTORE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Angelo PETTINEO                       | Area Urbanistica, Assetto del Territorio - Patrimonio Monumentale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| FINALITA'                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
|                                       | Ricognizione dello stato dei procedimenti relativi ai piani di lottizzazione convenzionati messi in atto nell'ultimo ventennio dall'Ente                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |
| Descrizione obiettivo                 | Il progetto è finalizzato ad accertare lo stato di coerenza tra i titoli abilitativi edilizi rilasciati dall'Ente e le corrispettive evidenze catastali, in ordine alla rispondenza di queste ultime con quanto regolarmente e giuridicamente assentito al tempo del rilascio dei titoli, anche per contenere i fenomeni di elusione ed evasione fiscale, con conseguente abbattimento della capacità impositiva dei tributi |    |
| Descrizione delle fasi di attuazione: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
| 1                                     | Indagine d'archivio e recupero di tutti i titoli abilitativi rilasciati nell'ultimo decennio, con redazione di un elenco ragionato.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 7  |
| 2                                     | Accesso alla banca dati dell'Agenzia del Territorio e stesura di una check list sullo stato di rispondenza del classamento all'originario titolo abilitativo                                                                                                                                                                                                                                                                 | 8  |
| 3                                     | Elaborazione di un compendio generalizzato sulle congruenze e incongruenze accertate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 9  |
| 4                                     | Restituzione di un report finale sull'accertamento, da sottoporre all'Amministrazione, con elencazione delle incongruenze e delle motivazioni addotte nello stato procedurale dell'Agenzia del Territorio.                                                                                                                                                                                                                   | 10 |
| 5                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 11 |
| INDICI DI RISULTATO                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |

| <b>Efficacia Quantitativa</b>                                               | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|---------------|
| Indagine d'archivio e recupero di tutti i titoli abilitativi                | 100%          |                  |               |
| Accesso alla banca dati dell'Agenzia Territorio e stesura di una check list | 100%          |                  |               |
| Elaborazione di un compendio generalizzato sulle congruenze                 | 100%          |                  |               |
| Restituzione di un report finale sull'accertamento                          | 100%          |                  |               |
| <b>Efficacia Temporale</b>                                                  | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
| Realizzazione complessiva dell'attività                                     | 31/12/2025    |                  |               |
| <b>Efficacia Qualitativa</b>                                                | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
|                                                                             |               |                  |               |
| <b>Efficienza Economica</b>                                                 | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
|                                                                             |               |                  |               |

**COMUNE DI SANTO STEFANO DI CAMASTRA**  
**OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE**

| Responsabile                                                        |                                                                                                                                                                            | AREE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                    |        |      |      |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|------|
| Tutti                                                               |                                                                                                                                                                            | Tutte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                    |        |      |      |
| Titolo Obiettivo:                                                   |                                                                                                                                                                            | La formazione dei dipendenti quale leva strategica per il potenziamento delle risorse umane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                    |        |      |      |
| Descrizione Obiettivo:                                              |                                                                                                                                                                            | La formazione e il continuo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione come le più recenti disposizioni legislative e contrattuali confermano. Il trasversale proliferare degli interventi legislativi, infatti, impone una logica di continuo aggiornamento per poter far fronte, proficuamente, ai nuovi adempimenti richiesti alle amministrazioni pubbliche, favorendo, dunque, percorsi di formazione e crescita per garantire un livello qualitativo necessario per la struttura comunale (nei limiti, certo, di risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili). In questo contesto l'Ente, in armonia col vigente panorama legislativo, si pone l'obiettivo di approvare e applicare un Piano della Formazione (quale sezione, tra l'altro, del nuovo documento di programmazione, c.d. PIAO), per favorire la crescita dei dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione che, accanto alla formazione obbligatoria, incentiva la formazione specifica e lo sviluppo delle competenze trasversali, sia per dipendenti con funzioni dirigenziali che per il personale ad esso assegnato. |  |                                                                                                                                                    |        |      |      |
|                                                                     |                                                                                                                                                                            | Tempi di realizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | 2025                                                                                                                                               | 2026   | 2027 |      |
|                                                                     |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | X                                                                                                                                                  | X      | X    |      |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno                      |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                    |        |      |      |
| 1                                                                   | Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali) | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Predisposizione del Piano Triennale della formazione                                                                                               |        |      |      |
| 2                                                                   | Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche                                                                                                                       | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Attuazione del Piano formativo                                                                                                                     |        |      |      |
| 3                                                                   | Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali                                                                                                                    | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale |        |      |      |
| 4                                                                   | Specificare formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorire la crescita culturale                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                    |        |      |      |
| INDICATORI DI RISULTATO                                             |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                    |        |      |      |
| Indici di Quantità                                                  |                                                                                                                                                                            | ATTESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | RAGGIUNTO                                                                                                                                          | Scost. | 2025 | 2026 |
| N. ore di formazione x ciascun dipendente oltre quella obbligatoria |                                                                                                                                                                            | 40 h                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                    |        |      |      |
|                                                                     |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                    |        |      |      |
|                                                                     |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                    |        |      |      |
| Indici di Tempo                                                     |                                                                                                                                                                            | ATTESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | RAGGIUNTO                                                                                                                                          | Scost. | 2025 | 2026 |
| Realizzazione complessiva attività                                  |                                                                                                                                                                            | dic-25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                    |        |      |      |

|                                                                                                      |        |           |        |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|--------|------|------|
|                                                                                                      |        |           |        |      |      |
|                                                                                                      | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. | 2025 | 2026 |
|                                                                                                      |        |           |        |      |      |
|                                                                                                      |        |           |        |      |      |
| Indici di Qualità                                                                                    | ATTESO |           | Scost. | 2025 | 2026 |
| Favorire la formazione dei dipendenti quale leva strategica per il potenziamento delle risorse umane | 100%   |           |        |      |      |

## OBIETTIVO OPERATIVO

| RESPONSABILE                          | AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | collegamento con rpp |           |        |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|--------|
| Elisa Costanzo                        | Vigilanza, Manutenzione e Servizi a Rete                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |           |        |
| FINALITA'                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |           |        |
|                                       | Istituzione e Regolamentazione aree ad accesso limitato -ZTL-                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |           |        |
| Descrizione obiettivo                 | L'obiettivo prevede l'istituzione di una Zona a Traffico Limitato (ZTL) in alcune aree del Centro Storico (via Umberto) per migliorare la qualità della vita urbana, ridurre il traffico veicolare, migliorare la qualità dell'aria, valorizzare il patrimonio storico e artistico, aumentare l'attrattività turistica e favorire la mobilità sostenibile. |                      |           |        |
| Descrizione della fase di attuazione: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |           |        |
| 1                                     | Analisi del contesto urbano viabile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |           |        |
| 2                                     | Redazione di un Piano Urbano del Traffico e/o del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile e del Regolamento.                                                                                                                                                                                                                                               |                      |           |        |
| 3                                     | Attuazione della ZTL mediante apposizione segnaletica, divieti di transito, parcheggi, ecc.                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |           |        |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |           |        |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |           |        |
| INDICI DI RISULTATO                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |           |        |
| Indici di Quantità                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ATTESO               | RAGGIUNTO | Scost. |
| Analisi del contesto urbano viabile   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 100%                 |           |        |

|                                                                                                              |               |                  |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|---------------|
| Redazione di un Piano Urbano del Traffico e/o del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile e del Regolamento. | 100%          |                  |               |
| Attuazione della ZTL mediante apposizione segnaletica, divieti di transito, parcheggi, ecc.                  | 100%          |                  |               |
|                                                                                                              |               |                  |               |
| <b>Indici di Tempo</b>                                                                                       | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
| Realizzazione complessiva dell'attività                                                                      | 31-dic-25     |                  |               |
|                                                                                                              |               |                  |               |
| <b>Indici di Costo</b>                                                                                       | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
|                                                                                                              |               |                  |               |
|                                                                                                              |               |                  |               |
| <b>Indici di Qualità</b>                                                                                     | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
|                                                                                                              |               |                  |               |

## OBIETTIVO OPERATIVO

| RESPONSABILE                 | AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Elisa Costanzo               | Vigilanza, Manutenzione e Servizi a Rete                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |
| <b>FINALITA'</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |
|                              | <b>Interventi di pulizia ordinaria e straordinaria di c.da Torrazza e Passo Barone</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |
| <b>Descrizione obiettivo</b> | L'obiettivo si prefigge di innalzare il decoro dell'area denominata "c.da Torrazza" e "Passo Barone", ove insistono impianti sportivi e ludici molto frequentati soprattutto dai giovani. Ciò attraverso un piano di intervento, attuato dagli operatori del Comune, che comprende la pulizia e lo sfalcio dei bordi stradali, la manutenzione dei giochi presenti, la cura e la manutenzione delle piante esistenti. |                         |
| <b>1</b>                     | Controllo del verde e individuazione interventi necessari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
| <b>2</b>                     | Interventi di asportazione delle radici di alberature affioranti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |
| <b>3</b>                     | Piantumazione di nuove piante nella aiuole, dopo l'espianto delle alberature secche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
| <b>4</b>                     | Manutenzione settimanale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |
| <b>INDICI DI RISULTATO</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |
| <b>Indici di Quantità</b>    | <b>ATTESO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>RAGGIUNTO Scost.</b> |

|                                                                                    |               |                  |               |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|---------------|
| Controllo del verde e individuazione interventi necessari                          | 100%          |                  |               |
| Interventi di asportazione delle radici di alberature affioranti                   | 100%          |                  |               |
| Piantumazione di nuove piante nella aiuole, dopo l'espanto delle alberature secche | 100%          |                  |               |
| Manutenzione settimanale                                                           | 100%          |                  |               |
|                                                                                    |               |                  |               |
| <b>Indici di Tempo</b>                                                             | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
| Realizzazione completa dell'attività                                               | 31/12/2025    |                  |               |
|                                                                                    |               |                  |               |
| <b>Indici di Costo</b>                                                             | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
|                                                                                    |               |                  |               |
| <b>Indici di Qualità</b>                                                           | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
|                                                                                    |               |                  |               |

## OBIETTIVO OPERATIVO

|                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
| RESPONSABILE                                                                                                           | AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |        |
| Elisa Costanzo                                                                                                         | Vigilanza, Manutenzione e Servizi a Rete                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |        |
| FINALITA'                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |        |
|                                                                                                                        | Riduzione costi energia elettrica del S.I.I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |        |
| Descrizione obiettivo                                                                                                  | L'obiettivo si prefigge di monitorare e diminuire il costo sostenuto dall'Ente per l'energia elettrica a servizio del depuratore comunale, dei sollevamento fognari e degli impianti di acquedotto (serbatoi e altro). Ciò anche in vista degli aumenti dei consumi dell'energia elettrica dell'impianto di depurazione, non appena lo stesso andrà a pieno regime, dopo la fine dei lavori di ampliamento e potenziamento e l'installazione di macchine e apparecchiature altamente energivore. Si intende procedere alla analisi dei contratti in essere, alla verifica dei consumi inerenti i POD del S.I.I. nonché alla verifica dello stato manutentivo delle infrastrutture afferenti il S.I.I. per valutare eventuali consumi anomali. Si intende procedere poi alla valutazione di eventuali azioni da intraprendere per ridurre tali consumi, sia mediante valutazione di proposte di efficientamento e riduzione dei consumi provenienti dal mercato libero che mediante adesione a convenzioni in essere su Consip. Si stima di poter ottenere una riduzione dei consumi di circa il 40%. |           |        |
| Descrizione delle fasi di attuazione:                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |        |
| 1                                                                                                                      | Verifica dei consumi inerenti i POD del S.I.I. nonché dello stato manutentivo delle infrastrutture afferenti il S.I.I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |        |
| 2                                                                                                                      | Acquisizione di ulteriori proposte di efficientamento e riduzione dei consumi provenienti dal mercato libero e/o mediante adesione a convenzioni in essere su Consip                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |        |
| 3                                                                                                                      | Redazione atti di adesione e/o sottoscrizione contratti, predisposizione atti amministrativi di assegnazione risorse e impegno spesa, sottoscrizione e stipula degli stessi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |        |
| 4                                                                                                                      | Monitoraggio dei consumi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |        |
| INDICI DI RISULTATO                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |        |
| Efficacia Quantitativa                                                                                                 | ATTESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RAGGIUNTO | Scost. |
| Verifica dei consumi inerenti i POD del S.I.I. nonché dello stato manutentivo delle infrastrutture afferenti il S.I.I. | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |        |

|                                                                                                                                                                             |               |                  |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|---------------|
| Acquisizione di ulteriori proposte di efficientamento e riduzione dei consumi provenienti dal mercato libero e/o mediante adesione a convenzioni in essere su Consip        | 100%          |                  |               |
| Redazione atti di adesione e/o sottoscrizione contratti, predisposizione atti amministrativi di assegnazione risorse e impegno spesa, sottoscrizione e stipula degli stessi | 100%          |                  |               |
| Monitoraggio dei consumi                                                                                                                                                    | 100%          |                  |               |
| <b>Efficacia Temporale</b>                                                                                                                                                  | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
| Realizzazione attività                                                                                                                                                      | 31/12/2025    |                  |               |
| <b>Efficacia Qualitativa</b>                                                                                                                                                | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
| <b>Efficienza Economica</b>                                                                                                                                                 | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
|                                                                                                                                                                             |               |                  |               |

| DIRIGENTE                             |                                                                                                                                                  | SETTORE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | collegamento con rpp |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Elisa Costanzo                        |                                                                                                                                                  | Area Vigilanza,<br>Manutenzione e Servizi a Rete                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |
| Titolo Obiettivo:                     |                                                                                                                                                  | Affidamento gestione del Servizio Idrico Integrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |
| Descrizione Obiettivo:                |                                                                                                                                                  | <p>L'affidamento della gestione integrata del Servizio Idrico comunale mira a garantire l'efficienza e la qualità del servizio. La normativa nazionale in materia di servizio idrico integrato (SII) prevede che lo stesso servizio sia organizzato per Ambiti Territoriali Ottimali (ATO), definiti dalle Regioni, con l'obiettivo di perseguire economie di scala e di differenziazione funzionali alla massimizzazione dell'efficienza delle gestioni. La competenza, in ambito di Servizio Idrico Integrato, ricade in capo all'Ente di governo dell'ambito, nel nostro caso l'ATI Messina, la quale, nel rispetto del piano d'ambito e del principio di unicità della gestione, procede alla scelta della forma di gestione fra quelle previste dall'ordinamento europeo, provvedendo conseguentemente all'affidamento del servizio idrico integrato. In assenza di individuazione del Gestore Unico nell'Ambito Territoriale Ottimale di Messina, i Comuni devono assicurare la continuità del servizio, trattandosi di servizio essenziale non suscettibile di interruzione. Alla data odierna, sono stati ultimati i lavori di ampliamento e potenziamento dell'impianto di depurazione comunale e sono in fase di ultimazione le operazioni di collaudo; la gestione del solo sistema depurativo, nell'ambito dei lavori di ampliamento e potenziamento, è affidata alla stessa ditta esecutrice. La gestione degli interventi di manutenzione ordinaria straordinaria degli impianti fognari e delle reti idriche è affidata a ditte locali. Con il presente obiettivo, sulla scorta delle Direttive ARERA materia di S.I.I., e nelle more dell'affidamento al gestore Unico da parte dell'Ente di Governo, si intende procedere all'affidamento della gestione del servizio idrico integrato comprensivo della gestione dell'impianto di depurazione, dell'impianto idrico e di quello fognario, ad unico operatore economico mediante predisposizione di un Piano di gestione da porre a base di gara. Ciò al fine di garantire la continuità, l'efficienza e la qualità del servizio, assicurando al contempo la sostenibilità economica e ambientale del sistema, ottimizzando la captazione, il trasporto, la distribuzione e la depurazione dell'acqua, riducendo le perdite idriche e migliorando la qualità dell'acqua erogata. In tal modo, inoltre, si supera la frammentazione gestionale, che viene ritenuta la causa principale dell'inefficienza nella gestione del SII. Si intende quindi: - Ottimizzare l'uso delle infrastrutture e garantire la manutenzione della rete idrica e fognaria; - Gestire le diverse fasi del ciclo idrico integrato (captazione, potabilizzazione, adduzione, distribuzione, raccolta e depurazione) in modo integrato; - Definire modalità di affidamento che rispettino il principio di unicità della gestione per ogni ambito territoriale ottimale.</p> |                      |
| Descrizione delle fasi di attuazione: |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |
| 1                                     | Redazione del Piano di Gestione del S.I.I. comprensivo di raccolta e analisi dei dati, redazione elaborati tecnici e capitolati, stima dei costi |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |
| 2                                     | Affidamento della gestione a ditta esterna mediante procedura di gara (affidamento diretto e/o procedura negoziata)                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |
| 3                                     | Monitoraggio del contratto e del ciclo di depurazione                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |
| 4                                     | Monitoraggio del contratto e del sistema fognario e idrico                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |



| INDICATORI DI RISULTATO                                                                                                                          |            |           |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|--------|
| Indici di Quantità                                                                                                                               | ATTESO     | RAGGIUNTO | Scost. |
| Redazione del Piano di Gestione del S.I.I. comprensivo di raccolta e analisi dei dati, redazione elaborati tecnici e capitolati, stima dei costi | 100%       |           |        |
| Affidamento della gestione a ditta esterna mediante procedura di gara (affidamento diretto e/o procedura negoziata)                              | 100%       |           |        |
| Monitoraggio del contratto e del ciclo di depurazione                                                                                            | 100%       |           |        |
| Monitoraggio del contratto e del sistema fognario e idrico                                                                                       | 100%       |           |        |
| Indici di Tempo                                                                                                                                  | ATTESO     | RAGGIUNTO | Scost. |
| Realizzazione complessiva dell'attività                                                                                                          | 31/12/2024 |           |        |
| Indici di Costo                                                                                                                                  | ATTESO     | RAGGIUNTO | Scost. |
|                                                                                                                                                  |            |           |        |
|                                                                                                                                                  |            |           |        |
| Indici di Qualità                                                                                                                                | ATTESO     | RAGGIUNTO | Scost. |
|                                                                                                                                                  |            |           |        |
|                                                                                                                                                  |            |           |        |
|                                                                                                                                                  |            |           |        |

## COMUNE DI SANTO STEFANO DI CAMASTRA

| OBIETTIVO OPERATIVO   |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| RESPONSABILE          |                                                                                                                                                                                                                                                 | AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| ROSARIA PEREZ         |                                                                                                                                                                                                                                                 | Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| FINALITA'             |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                 | Prima applicazione del D. Lgs. n. 222/2023 - Inclusione sociale e accessibilità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Descrizione obiettivo |                                                                                                                                                                                                                                                 | Le tematiche concernenti la tutela della disabilità, l'inserimento nel mondo del lavoro e, in generale, l'inclusione sociale e l'accessibilità da parte delle persone con disabilità, hanno assunto carattere fondamentale per la P.A., anche nei più recenti interventi legislativi. L'accessibilità, in particolare, quale concreta possibilità di accesso e fruibilità - su base di eguaglianza con gli altri - dell'ambiente fisico e dei servizi pubblici, è elemento di particolare attenzione per l'Amministrazione. Al fine di garantire, infatti, l'accessibilità alla Pubblica Amministrazione da parte delle persone con disabilità e la loro piena inclusione, specie in osservanza del recente D. Lgs. n. 222/2023, si provvederà, anche nel corso dell'anno 2025, ad una ricognizione delle situazioni di fatto presso l'Ente a garanzia dei diritti in argomento, vale a dire della piena accessibilità, in senso lato intesa, da parte delle persone con disabilità. Non può che essere questo, infatti, un primo fondamentale step funzionale a prossimi obiettivi che possano migliorare, anche in risposta ad eventuali proposte/osservazioni avanzate dalle associazioni coinvolte, l'accesso e la fruibilità dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici e dei servizi elettronici. In funzione della ridotta dimensione dell'ente, questo obiettivo, attuativo dell'intervento legislativo sopra citato, consisterà nell'analisi del contesto interno ed esterno al fine di individuare le eventuali situazioni problematiche: un primo passo per poi attivare progetti specifici per migliorare sempre più l'accesso e la fruibilità di una P.A. al servizio di ogni un passo funzionale ad attivare, a fronte di eventuali deficit e richieste di miglioramento, progetti specifici per migliorare sempre più l'accesso e la fruibilità di una P.A. al servizio di ogni cittadino. |  |
| 1                     | Coinvolgimento delle associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore.                                                                                                          | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| 2                     | Attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto e di quanto dover porre in essere.                                                                                                                              | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| 3                     | Programmazione progetti specifici per migliorare l'accesso e la fruibilità di una P.A. al servizio di ogni cittadino al servizio di ogni cittadino, anche in risposta ad eventuali proposte/osservazioni avanzate dalle associazioni coinvolte. | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |

|                                                                                                                                                                                                  |  |         |           |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|-----------|--------|
| 4                                                                                                                                                                                                |  | 9       |           |        |
| 5                                                                                                                                                                                                |  | 10      |           |        |
| INDICI DI RISULTATO                                                                                                                                                                              |  |         |           |        |
| Efficacia Quantitativa                                                                                                                                                                           |  | ATTESO  | RAGGIUNTO | Scost. |
| Realizzazione complessiva delle attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto e di quanto dover porre in essere.                                               |  | 100%    |           |        |
| Efficacia Temporale                                                                                                                                                                              |  | ATTESO  | RAGGIUNTO | Scost. |
| Realizzazione complessiva delle attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto e di quanto dover porre in essere.                                               |  | dic. 25 |           |        |
| Efficacia Qualitativa                                                                                                                                                                            |  | ATTESO  | RAGGIUNTO | Scost. |
| Tutela della disabilità, inserimento nel mondo del lavoro e, in generale, l'inclusione sociale e accessibilità da parte delle persone con disabilità: prima applicazione del D.Lgs. n. 222/2023. |  | 100%    |           |        |

**COMUNE DI SANTO STEFANO DI CAMASTRA**  
**OBIETTIVO OPERATIVO**

| DIRIGENTE                             | SETTORE                                                                                                                                | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE |           |        |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|--------|
| Rag. Celsa Rosa                       | Tributi                                                                                                                                |                                    |           |        |
| Titolo Obiettivo                      | recupero tributo locale -IMU                                                                                                           |                                    |           |        |
|                                       | L'obiettivo si propone di contrastare l'evasione IMU mediante l' incrocio tra la banca dati dell'IMU e SISTER PER GLI ANNI 2020 E 2021 |                                    |           |        |
| Descrizione Obiettivo                 |                                                                                                                                        |                                    |           |        |
|                                       |                                                                                                                                        |                                    |           |        |
| Descrizione delle fasi di attuazione: |                                                                                                                                        |                                    |           |        |
| 1                                     | Stampa elenco delle utenze IMU anno 2020 e 2021                                                                                        |                                    |           |        |
| 2                                     | Controllo della corrispondenza tra utenti IMU e banca dati SISTER                                                                      |                                    |           |        |
| 3                                     | Rilevazione eventuali evasori IMU                                                                                                      |                                    |           |        |
| 4                                     | Emissioni accertamenti e successivamente iscrizione a ruolo contribuenti evasori 2020 e 2021                                           |                                    |           |        |
| 5                                     |                                                                                                                                        |                                    |           |        |
| INDICATORI DI RISULTATO               |                                                                                                                                        |                                    |           |        |
| Indici di Quantità                    |                                                                                                                                        | ATTESO                             | RAGGIUNTO | Scost. |
| N. evasori accertati anno 2020        |                                                                                                                                        | N. 600                             |           |        |



|                                    |               |                  |               |
|------------------------------------|---------------|------------------|---------------|
| N. evasori accertati anno 2021     | N. 600        |                  |               |
|                                    |               |                  |               |
| <b>Indici di Tempo</b>             | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
| Realizzazione complessiva attività | 31/12/2025    |                  |               |
|                                    |               |                  |               |
| <b>Indici di Costo</b>             | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
|                                    |               |                  |               |
|                                    |               |                  |               |
| <b>Indici di Qualità</b>           | <b>ATTESO</b> | <b>RAGGIUNTO</b> | <b>Scost.</b> |
|                                    |               |                  |               |

**COMUNE DI SANTO STEFANO DI CAMASTRA**  
**OBIETTIVO OPERATIVO**

| DIRIGENTE                             | SETTORE                                                                                                                                                                          | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Rag. Celsa Rosa                       | Tributi                                                                                                                                                                          |                                    |
| Titolo Obiettivo:                     | recupero tributo locale - TARI                                                                                                                                                   |                                    |
|                                       | L'obiettivo si propone di contrastare l'evasione TARI mediante l' incrocio tra la banca dati del servizio idrico e il servizio SUAP e quella della TARI per il periodo 2020-2024 |                                    |
| Descrizione Obiettivo:                |                                                                                                                                                                                  |                                    |
|                                       |                                                                                                                                                                                  |                                    |
| Descrizione delle fasi di attuazione: |                                                                                                                                                                                  |                                    |
| 1                                     | Stampa elenco delle utenze idriche e delle utenze TARI - dal 2020 al 2024                                                                                                        |                                    |
| 2                                     | Controllo della corrispondenza tra utenti TARI e quelli del servizio idrico                                                                                                      |                                    |
| 3                                     | Rilevazione eventuali evasori TARI                                                                                                                                               |                                    |
| 4                                     | Emissione avviso di accertamento                                                                                                                                                 |                                    |
| 5                                     |                                                                                                                                                                                  |                                    |
| INDICATORI DI RISULTATO               |                                                                                                                                                                                  |                                    |

| Indici di Quantità                    | ATTESO     | RAGGIUNTO | Scost. |
|---------------------------------------|------------|-----------|--------|
| N. evasori accertati per ciascun anno | n. 600     |           |        |
|                                       |            |           |        |
|                                       |            |           |        |
| Indici di Tempo                       | ATTESO     | RAGGIUNTO | Scost. |
| Realizzazione complessiva attività    | 31/12/2025 |           |        |
|                                       |            |           |        |
|                                       |            |           |        |
| Indici di Costo                       | ATTESO     | RAGGIUNTO | Scost. |
|                                       |            |           |        |
|                                       |            |           |        |
|                                       |            |           |        |
| Indici di Qualità                     | ATTESO     | RAGGIUNTO | Scost. |
|                                       |            |           |        |
|                                       |            |           |        |

## OBIETTIVO OPERATIVO

| DIRIGENTE                     | SETTORE                                                                                                                                                                                                                              | collegamento con rpp |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Daniilo Di Mauro              | Area Sviluppo Territoriale e Grandi Opere - Innovazione tecnologica                                                                                                                                                                  |                      |
| <b>Titolo Obiettivo:</b>      | <b>Formazione del personale utilizzo procedure PA DIGITALE</b>                                                                                                                                                                       |                      |
| <b>Descrizione Obiettivo:</b> | Formazione del personale sulle linea Pa digitale finanziate quale 1.4.5. Notifiche digitali - send : L'obiettivo si prefigge di attivare un percorso di formazione del personale che consenta l'utilizzo delle attività di progetto. |                      |

| Descrizione delle fasi di attuazione:                                    |                                                                          |        |           |        |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|--------|
| 1                                                                        | Raccolta dei dati inerenti il presunto flusso di lavoro annuale          |        |           |        |
| 2                                                                        | Configurazione del sistema e verifica preliminare della sua funzionalità |        |           |        |
| 3                                                                        | Messa a regime del sistema                                               |        |           |        |
| 4                                                                        |                                                                          |        |           |        |
|                                                                          |                                                                          |        |           |        |
| INDICATORI DI RISULTATO                                                  |                                                                          |        |           |        |
| Indici di Quantità                                                       |                                                                          | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. |
| Raccolta dei dati inerenti il presunto flusso di lavoro annuale          |                                                                          | 100%   |           |        |
| Configurazione del sistema e verifica preliminare della sua funzionalità |                                                                          | 100%   |           |        |
| Messa a regime del sistema                                               |                                                                          | 100%   |           |        |
|                                                                          |                                                                          |        |           |        |

| Indici di Tempo                         | ATTESO     | RAGGIUNTO | Scost. |
|-----------------------------------------|------------|-----------|--------|
| Realizzazione complessiva dell'attività | 31/12/2025 |           |        |
|                                         |            |           |        |
|                                         |            |           |        |
| Indici di Costo                         | ATTESO     | RAGGIUNTO | Scost. |
|                                         |            |           |        |
|                                         |            |           |        |
|                                         |            |           |        |
|                                         |            |           |        |
| Indici di Qualità                       | ATTESO     | RAGGIUNTO | Scost. |
|                                         |            |           |        |
|                                         |            |           |        |
|                                         |            |           |        |
|                                         |            |           |        |

**COMUNE DI SANTO STEFANO DI CAMASTRA**  
**OBIETTIVO OPERATIVO**

| DIRIGENTE                             | SETTORE                                                                                                                                                                          | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Rag. Celsa Rosa                       | Tributi                                                                                                                                                                          |                                    |
| Titolo Obiettivo:                     | recupero tributo locale - TARI                                                                                                                                                   |                                    |
|                                       |                                                                                                                                                                                  |                                    |
| Descrizione Obiettivo:                | L'obiettivo si propone di contrastare l'evasione TARI mediante l' incrocio tra la banca dati del servizio idrico e il servizio SUAP e quella della TARI per il periodo 2020-2024 |                                    |
|                                       |                                                                                                                                                                                  |                                    |
| Descrizione delle fasi di attuazione: |                                                                                                                                                                                  |                                    |
| 1                                     | Stampa elenco delle utenze idriche e delle utenze TARI - dal 2020 al 2024                                                                                                        |                                    |
| 2                                     | Controllo della corrispondenza tra utenti TARI e quelli del servizio idrico                                                                                                      |                                    |
| 3                                     | Rilevazione eventuali evasori TARI                                                                                                                                               |                                    |
| 4                                     | Emissione avviso di accertamento                                                                                                                                                 |                                    |
| 5                                     |                                                                                                                                                                                  |                                    |

| INDICATORI DI RISULTATO               |            |           |        |
|---------------------------------------|------------|-----------|--------|
| Indici di Quantità                    | ATTESO     | RAGGIUNTO | Scost. |
| N. evasori accertati per ciascun anno | n. 600     |           |        |
|                                       |            |           |        |
|                                       |            |           |        |
| Indici di Tempo                       | ATTESO     | RAGGIUNTO | Scost. |
| Realizzazione complessiva attività    | 31/12/2025 |           |        |
|                                       |            |           |        |
|                                       |            |           |        |
| Indici di Costo                       | ATTESO     | RAGGIUNTO | Scost. |
|                                       |            |           |        |
|                                       |            |           |        |
|                                       |            |           |        |
|                                       |            |           |        |
| Indici di Qualità                     | ATTESO     | RAGGIUNTO | Scost. |
|                                       |            |           |        |
|                                       |            |           |        |
|                                       |            |           |        |
|                                       |            |           |        |

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Con l'approvazione della L. n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, la quale prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

La presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO costituisce il principale strumento per l'Ente di definizione della strategia decentrata di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia a livello nazionale e alla luce degli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), da ultimo con il PNA 2022, adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholders, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

ANAC sottolinea come in quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale del Comune.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono, pertanto, funzionali alla creazione del valore pubblico, in quanto, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, si genera un progressivo miglioramento dell'attività istituzionale. In questo senso le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico.

La presente sottosezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza (d'ora in poi, definita anche "Piano anticorruzione" o, più brevemente, "PTPCT" o "Piano") è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132,

è costituita dai seguenti contenuti:

- la valutazione di impatto del contesto esterno;
- la valutazione di impatto del contesto interno;
- la mappatura dei processi;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- la programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

## **SEZIONE PRIMA**

### **CAPITOLO PRIMO**

#### **I Principi del PNA 2022**

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato". La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il Piano Nazionale Anticorruzione adottato da ANAC (cfr., da ultimo, l'aggiornamento 2024 del PNA 2022 approvato con delibera 30 gennaio 2025 n. 31. Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT.

A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

Il PTPCT di ogni singola Amministrazione individua il grado di esposizione delle stesse al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012). Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. In particolare, spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia all'Allegato 1) al presente PTPCT per la scheda contenente la mappatura del rischio, la sua valutazione e le misure previste per contrastare il rischio secondo la metodologia introdotta con il PNA 2019-2022.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto.

Secondo quanto previsto dal PNA 2022, per favorire la creazione di valore pubblico, un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders, sia interni che esterni
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio

- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione) promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Sulla base dei predetti obiettivi, vengono programmate, nel prosieguo, le misure adottate dall'Amministrazione, rinviando, per quanto di pertinenza, al Piano degli Obiettivi adottato e agli altri strumenti (Piano Azioni Positive, Codice di Comportamento, Regolamento per gli incarichi extra istituzionali, regolamento in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico ex art. 18 D.lgs. n. 39/2013), previsti dalla normativa vigente.

## **CAPITOLO SECONDO**

### **I soggetti coinvolti nella elaborazione ed attuazione del PTPCT**

1. Il Comune di Santo Stefano di Camastra, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113 è tenuto ad adottare il PIAO 2025/2027 con le sezioni specifiche tra le quali quella "Rischi corruttivi e trasparenza" riguardante la programmazione degli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione.

La legge 190/2012 precisa che l'attività di elaborazione del Piano nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, co. 8), ma spetta al RPCT. Le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1, lett. g)) hanno confermato tale disposizione. Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPCT un'attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché è finalizzato all'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici e al loro migliore funzionamento.

Sono, quindi, decisamente da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati, nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non verrebbe soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione o dell'Ente.

Il divieto di coinvolgere soggetti estranei all'amministrazione va letto, peraltro, anche alla luce della clausola di invarianza della spesa che deve guidare le pubbliche amministrazioni e gli enti nell'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati.

Diverse sono le figure che necessariamente sono tenute ad intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT (art. 1, co. 12, l. 190/2012), *tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.*

Si descrivono di seguito i compiti e le funzioni principali dei soggetti coinvolti nella predisposizione del PTPCT.

### **1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Santo Stefano di Camastra è il Segretario Comunale dell'Ente, individuato con provvedimento sindacale n. 18 del 21.3.2013.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (oggi, sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO) ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;

verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

verifica, d'intesa con gli incaricati di E.Q., l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (ove sia concretamente realizzabile tenuto conto dell'attuale struttura organizzativa);

definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

entro il 15 dicembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'ANAC pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione su apposito schema predisposto dall'ANAC recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette agli organi di indirizzo politico.

Il Responsabile si avvale di Referenti, che coincidono con i Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione delle Aree in cui si articola l'organizzazione dell'Ente. I nominativi degli incaricati di E.Q. sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune nell'apposita Sezione dell'Amministrazione trasparente.

In considerazione dei compiti attribuiti al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allo stesso non sono stati conferiti incarichi dirigenziali e di gestione.

### **2. Organi di indirizzo**

Il PNA stabilisce il ruolo centrale degli organi di indirizzo, riconoscendo loro competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e nella procedura di individuazione e nomina del RPCT.

Gli stessi organi sono chiamati ad individuare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza che dovranno poi trovare idonea collocazione all'interno del PTPC.

Dovranno, inoltre, qualora necessario, attuare modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei.

Un'ultima competenza è legata al ricevimento della relazione annuale predisposta dal RPCT (entro il 15 dicembre salvo diverso termine stabilito) e alla possibilità di convocare il RPCT a riferire sull'attività svolta.

L'organo di indirizzo, inoltre, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

La Giunta Comunale, oltre al ruolo sopra indicato, in particolare:

adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti;

adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, quali la definizione degli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

### **3. Responsabili di Aree e degli Uffici - referenti**

Come già ricordato in premessa, dalle valutazioni dei PTPCT svolte dall'Autorità è risultato che la carente mappatura dei processi elaborata dalle amministrazioni è dipesa anche dalla resistenza dei responsabili degli uffici a partecipare, per le parti di rispettiva competenza, alla rilevazione e alle



successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi. L'Autorità è stata anche destinataria di segnalazioni da parte degli stessi RPCT, in cui si lamenta il mancato contributo dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa nella fase di elaborazione del PTPCT. Queste resistenze vanno rimosse, in termini culturali, con adeguati e mirati processi formativi ma anche con soluzioni organizzative e procedurali che consentano una maggiore partecipazione dei responsabili degli uffici a tutte le fasi di predisposizione del PTPCT promuovendo così la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti. Si rammenta che l'art. 1, co. 9, l. 190/2012, prevede alla lettera a), che il PTPCT individui le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, co. 1, lett. a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. Dispone, inoltre, alla successiva lettera c) obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. La collaborazione è, infatti, fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo che adotta il PTPCT di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

I Responsabili di Area svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione e hanno l'obbligo di segnalarli al RPCT.

I Responsabili di Area - titolari di incarichi di elevata qualificazione – sono, quindi, i referenti del RPCT per la prevenzione, negli ambiti di rispettiva competenza.

Inoltre:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT ai sensi dell'art 1, comma 9, lett. C) della legge n. 190/2012, al fine di individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio corruzione (cd mappatura dei rischi);
- propongono le misure di prevenzione;
- vigilano sull'applicazione del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari nei limiti delle nuove competenze introdotte nel 2017 (cd. Riforma Madia), la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis, d.lgs n 165/2001);
- osservano le misure contenute nel Piano (art 1, comma 14 della l. n. 190/2012);

#### **4. R.A.S.A. Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti.**

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'art 33-ter del D.Lgs n 179/2012, il Comune di Santo Stefano di Camastra ha individuato quale soggetto responsabile (RASA) - tenuto alla implementazione della BDNCP presso ANAC il Responsabile dell'area tecnica dott. ing. Di Mauro Danilo, giusta determinazione sindacale 4 del 17.01.2024, pubblicata in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione".

#### **5. I referenti per la prevenzione della corruzione per il settore di rispettiva competenza**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione individua per ciascuna Area in cui si articola l'organizzazione dell'Ente un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile. I referenti nel Comune di Santo Stefano di Camastra coincidono con i Responsabili di Area in cui si articola l'ente (struttura di massima dimensione dell'Ente) che sono titolari di posizione organizzativa.

I Responsabili di Area svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione e hanno l'obbligo di segnalarli al RPCT.

I Responsabili di Area - titolari di incarichi di elevata qualificazione – sono, quindi, i referenti del RPCT per la prevenzione, negli ambiti di rispettiva competenza.

Inoltre:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT ai sensi dell'art 1, comma 9, lett. C) della legge n. 190/2012, al fine di individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi);
- propongono le misure di prevenzione;
- vigilano sull'applicazione del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;

- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari nei limiti delle nuove competenze introdotte nel 2017 (cd. Riforma Madia), la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis, d.lgs n 165/2001);
- osservano le misure contenute nel Piano (art 1, comma 14 della l. n. 190/2012);

## **6. I dipendenti**

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. Si rammenta che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 e s.m.i. contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14). Per questo è anche necessario evidenziare nel PTPCT l'obbligo che i dirigenti hanno di segnalare e/o avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001.

## **7. Il Nucleo di valutazione**

Il N.D.V. verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti/Responsabili di PP.OO.

Inoltre, il Nucleo di valutazione:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- verifica in particolare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della Performance valutando altresì l'adeguatezza degli indicatori;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal R.P.C.T.;
- promuove e attesta annualmente l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;

Il RPCT può avvalersi del Nucleo ai fini dell'applicazione del presente piano.

## **8. L'ufficio per i procedimenti disciplinari**

L'ufficio per i procedimenti disciplinari:

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis, d.lgs. 165 del 2001);
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20, D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari presso il Comune di Santo Stefano di Camastra è disciplinato dall'art. 53 del regolamento sull'ordinamento uffici e servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 86 del 26.8.2011, prevedendo che ne facciano parte il Segretario Comunale, in qualità di Presidente, la Posizione organizzativa del servizio personale, altra Posizione organizzativa nominata dal Presidente dell'Ufficio di disciplina.

## **9. Il Responsabile della protezione dei dati -RPD. Modello delle relazioni**

La normativa europea in materia di privacy (GDPR 679/2016) ha istituito la figura del “Data Protection Officer” (DPO), responsabile della protezione dei dati personali nelle PP.AA., nonché consulente e controllore sugli adempimenti in materia di privacy.

In attuazione della sopra citata disciplina e della correlata normativa interna di recepimento di cui al d.lgs. 101/2018, il Comune di Santo Stefano di Camastra, con deliberazione di G.C. n. 62 del 14.5.2024 ha nominato DPO ASMEL Associazione, con referente individuato nella persona dell'ing. Minucci Salvatore, il quale in base alla normativa richiamata e alle indicazioni dell'Autorità garante della protezione dei dati personali svolge stabile attività di collaborazione e supporto in materia di scelte organizzative e modalità di pubblicazione, gestione e conservazione dei dati personali.

Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai dirigenti, dipendenti e RPCT in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli art. 6 “qualità delle informazioni” e 7, comma 4-bis del d.lgs. 33/2013 “non intellegibilità dei dati personali”, si dispone che:

1) il dirigente e/o il dipendente responsabile della pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, possono chiedere al RPD un parere circa la sussistenza nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa di derivazione eurounitaria; il RPD è obbligato a rispondere nel termine di 5 giorni dalla richiesta anche tramite mail;

2) il dirigente e/o il dipendente responsabile che interviene nel trattamento di dati personali oggetto di pubblicazione obbligatoria possono chiedere al RPD pareri sulle modalità tecniche di anonimizzazione e/o pseudonimizzazione dei dati, ovvero circa le modalità, nel rispetto dell'art. 24 del regolamento europeo del 2016, di concreta indicizzazione dei dati, anche con riguardo ai principi affermati dalla Corte Costituzionale nella sentenza 21 febbraio 2019, n.20 in materia di pubblicazione dei dati afferenti i dirigenti;

3) il RPCT nell'ambito del procedimento di riesame di istanze di accesso civico generalizzato, anche laddove il dirigente si sia già avvalso del supporto del RDP, può richiedere il supporto di tale soggetto, al fine di determinarsi nell'ambito delle proprie attribuzioni; il parere del RDP non sostituisce il parere previsto dalla legge sui profili di tutela della riservatezza dei dati personali; il RPD è obbligato a rispondere nel termine di 5 giorni dalla richiesta anche tramite mail.

## **10. Gli stakeholders**

Ai fini della predisposizione del PTPCT si raccomanda alle amministrazioni di realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

La partecipazione dei soggetti esterni alla redazione del presente Piano è stata garantita tramite la pubblicazione sul sito dell'Ente di apposito avviso pubblicato in data 10.01.2025 concernente l'elaborazione della sottosezione del PIAO 2025- 2027 “Rischi corruttivi e trasparenza” con relativo modello per la presentazione di eventuali proposte. Non sono, tuttavia, pervenute osservazioni da stakeholder esterni.

## **CAPITOLO TERZO**

### **Analisi del contesto**

Dopo avere individuato i nuovi principi dettati a livello nazionale e i principali "attori" del ciclo di gestione del Piano, questo capitolo è invece dedicato alle fasi che caratterizzano il percorso di formazione del Piano triennale della prevenzione e della corruzione del Comune di Santo Stefano di Camastra 2025 -2027, secondo le indicazioni contenute, dapprima, nel PNA 2019 e, successivamente, nel PNA 2022.

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

#### **Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, si rimanda a quanto riportato nella Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia per il primo e secondo semestre 2024 presentata dal Ministro per l'Interno e trasmessa alla Presidenza pubblicata sul sito del Ministero pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno al seguente link (<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/#relazione-sullattivita-nel-2024/1/>), nella quale non vi sono riferimenti specifici per questo Comune.

Il Comune si avvale, frequentemente, della collaborazione di Associazioni locali operanti sul territorio per lo svolgimento di attività istituzionali nell'ambito del principio di sussidiarietà.

### **Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Nel sistema delle responsabilità vengono in rilievo la struttura organizzativa dell'amministrazione e le principali funzioni da essa svolte. È importante rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione, evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale per macrostruttura.

Al riguardo, si rinvia a quanto rappresentato nella sezione "3.1 Struttura organizzativa" del presente PIAO.

Sembra opportuno rilevare, inoltre, che agli atti dell'Ente non risultano, con riferimento al 31.12.2024:

- presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, rilevati da sentenze;
- condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti per attività istituzionali;
- condanne contabili a carico di amministratori, responsabili e dipendenti per attività istituzionali;
- sanzioni disciplinari legate a fatti di rilevanza penale;
- segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.

Numerose difficoltà nella predisposizione e attuazione delle misure anticorruzione derivano dall'esiguità di risorse umane qualificate, finanziarie e strumentali, tipica del piccolo Comune.

Negli ultimi anni il Comune di Santo Stefano di Camastra ha avviato un percorso formativo del personale con particolare riferimento alla materia di anti-corruzione e trasparenza ed alle procedure relative ai contratti pubblici. Da anni, il Comune di Santo Stefano di Camastra aderendo alle diverse disposizioni normative emanate nel tempo, ha attivato un percorso di informatizzazione nel settore della contabilità finanziaria, della rilevazione presenze, dei servizi demografici, dei tributi, della fatturazione elettronica, della pubblicazione atti, del protocollo informatico, pronto URP. Nel 2018 è stata acquistata la piattaforma informatica di gestione degli atti amministrativi, che dall'inizio dell'anno viene utilizzata per l'adozione delle determinazioni dirigenziali da parte di tutte le Aree organizzative del Comune. Tale procedura di gestione atti amministrativi interconnessa con la struttura di amministrazione trasparente, una volta a regime, consentirà l'automatismo nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, fermo restando la necessità della migrazione dell'attuale banca dati sulla nuova piattaforma di amministrazione trasparente. Lo sviluppo dell'attività informatica all'interno del Comune è sicuramente degna di rilievo nella più ampia prospettiva di realizzazione dell'imparzialità, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa e quale mezzo di contrasto dell'anticorruzione. Per quanto concerne il SUAP, il Comune utilizza, a seguito di stipula di apposita convenzione, la piattaforma della Camera di Commercio, [www.impresainungiorno.it](http://www.impresainungiorno.it), mentre risultano già attivi lo Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E), di cui al D.P.R. 381/2001, recepito nella Regione Sicilia con L.R. n. 16 del 2016, lo Sportello per la presentazione delle istanze on line, il Servizio pago P.A. (modello 1 pagamento spontaneo e

predeterminato mediante codice IUV per alcune tipologie di pagamento dell'ufficio tributi). Si è concluso il procedimento di passaggio al cloud della gestione dei documenti informatici e della loro dematerializzazione. Tale abilitazione permette l'interoperabilità tra banche dati diverse nell'ottica della ottimizzazione dei tempi e una maggiore sicurezza e garanzia nell'ottica in particolare del disaster recovery oltre alla possibilità di garantire modalità di lavoro agile in conformità alla normativa vigente. La sistematica rendicontazione informatica dei LL.PP. regionali avviene attraverso il sistema denominato "CARONTE" e nazionale attraverso il sistema REGIS per i progetti finanziati con fondi PNRR e quelli della digitalizzazione PA digitale 2026, attraverso l'omonima piattaforma. È in fase di completamento il processo di informatizzazione delle procedure amministrative che condurrà all'adozione di delibere degli organi politici e determinazioni sindacali.

Il processo di informatizzazione è in continua evoluzione.

L'Ente aderisce ad un'Unione di Comuni e a un Consorzio Intercomunale, nel tentativo di assicurare soluzioni unitarie ed efficaci nell'ambito della gestione ordinaria. La gestione delle misure anticorruzione, non è affidata a tali forme associative.

## **CAPITOLO QUARTO**

### **Gestione del rischio**

In aderenza ai principi di gradualità, selettività e sostenibilità già enunciati a partire dal PNA 2019 e 2022, dopo il precedente triennio, nel quale sono state mappate tutte le aree a rischio obbligatorie per come individuate dai PNA, vengono sottoposti al ciclo di gestione del rischio, oltre al processo relativo ai contratti pubblici e agli affidamenti da effettuarsi anche ai sensi della normativa applicabile agli appalti PNRR, ulteriori processi per ogni area, provvedendo anche all'accorpamento di alcuni processi mappati nel precedente Piano.

L'attività di mappatura dei processi è stata condivisa con i cinque Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa nel corso di incontri.

Pertanto, la mappatura è stata effettuata su tutte le aree di rischio previste dal PNA 2022 e dal suo aggiornamento, partendo dal lavoro già effettuato in occasione della stesura del precedente PTPCT.

#### **1. Individuazione delle attività a rischio**

Il presente P.T.P.C.T. è atto programmatico finalizzato ad individuare le aree di attività più esposte al rischio di corruzione e le misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici.

Il "Rischio" costituisce la capacità potenziale di un'azione e/o di un comportamento di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il rischio richiede, pertanto, un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Per "aree di rischio" si intendono le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Dall'entrata in vigore della Legge n. 190/2012, si è tradizionalmente fatta una distinzione tra:

- "Aree di rischio obbligatorie" di cui all'art. 1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 che corrispondono alle seguenti quattro:

A) Area acquisizione e progressione del personale;

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture;

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- "Aree di rischio generali", introdotte per ambiti di rischio ulteriori, riferibili, ad attività alto livello di probabilità di eventi rischiosi, in applicazione della Determinazione n.12/2015 ANAC, individuati, ad ulteriore integrazione delle aree di rischio obbligatorie di cui all'art. 1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, e nello specifico:

- Gestione dell'entrata, gestione della spesa e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

- "Aree di rischio ulteriori e specifiche" riferibili ad ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche in ciascuna pubblica amministrazione.

## **2. Elaborazione della gestione del rischio**

La "Gestione del Rischio", quale l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento alla probabilità che il rischio di corruzione si verifichi, deve essere efficace, sistematica, strutturata, tempestiva, dinamica, trasparente e deve essere destinata a:

creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;

- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale;
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Le fasi principali della "Gestione del Rischio" sono:

- La "mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione": consente l'individuazione dei processi entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio delle Aree dell'Ente. Nell'ambito di ciascuna delle aree di rischio sono stati mappati i processi ritenuti più soggetti al rischio di corruzione;
- La "valutazione del rischio per ciascun processo": deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappato, al fine di stimarne il grado di esposizione alla corruzione;
- La fase di "trattamento del rischio": consiste nel processo di modifica del rischio, ossia nell'individuazione e nella valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

## **3. Tecniche di rilevazione adottate**

Con delibera n. 7 del 17.01.2023 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, poi aggiornato con delibera n. 605 del 19.12.2023 e in ultimo con la delibera n. 31 del 30.01.2025.

Con l'intento di adeguare il Piano alle indicazioni contenute nelle richiamate delibere è stata aggiornata la descrizione dei processi redatta secondo quanto stabilito dall'allegato 1 al PNA 2019 e 2022 in merito all'approccio valutativo (di tipo qualitativo).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono identificati come appresso:

- 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 corruttivi;
- opacità del processo decisionale: misurata attraverso solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", eventuali rilievi da parte del Nucleo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza, aumenta il rischio;
- livello 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;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento, desunta dai monitoraggi effettuati dai responsabili, si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

L'indice di valutazione del rischio, riferito al grado di esposizione del processo alla corruzione, è stato valutato in Alto, Medio e Basso dal Responsabile, con la collaborazione dei Responsabili di Area - Referenti, sulla base dell'attuale struttura, del contesto interno e delle attività svolte. Lo stesso potrà

essere perfezionato con l'introduzione di eventuali correttivi alla luce dei risultati conseguiti dal sistema di prevenzione.

#### **4. Mappatura dei processi, individuazione e analisi dei rischi, misure adottate e monitoraggio.**

L'ANAC ritiene la mappatura dei processi un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio". Per processo si intende "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Stante le difficoltà organizzative del piccolo Ente è stata data priorità alla mappatura dei processi relativi alle aree di rischio generali e specifiche. La mappatura posta in essere in questa fase di adozione del piano, segue una metodologia semplificata e diretta dove l'elemento fondante è il riscontro delle conoscenze dei processi sulla base delle informazioni riguardanti il contesto esterno e interno.

Per ogni singola area di rischio sono stati individuati i processi, descritta l'attività, individuato il settore/ufficio responsabile del processo e, infine, redatto il catalogo dei rischi principali (scheda Allegato "A"); sulla base degli indicatori di stima del livello di rischio è stata effettuata la valutazione complessiva dello stesso (scheda Allegato "B"); sono state, infine, individuate e programmate le misure di prevenzione (scheda Allegato "C").

Ai fini della identificazione della lista dei processi si è fatto riferimento al catalogo dei procedimenti, non esaustivo, comunque, di tutta l'attività svolta dall'amministrazione, anche perché non tutta l'attività è riconducibile ai procedimenti amministrativi.

È opportuno segnalare che nella mappatura dei processi del presente piano si è tenuto conto delle indicazioni fornite dal PNA 2022 e dall'aggiornamento 2023, in relazione, in particolare, alla contrattualistica pubblica, con particolare riferimento al PNRR e ai Fondi strutturali.

Riepilogando, ai fini del trattamento dei rischi, sono stati redatti e risultano allegati al presente Piano:

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

Allegato B – Analisi dei rischi

Allegato C – Individuazione e programmazione delle misure

Allegato D – Elenco obblighi di pubblicazione

### **CAPITOLO QUINTO**

#### **Misure di prevenzione comuni a tutte le aree a rischio**

1. Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, le seguenti misure di prevenzione comuni a tutte le aree a rischio:

##### **A) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:**

► Nella *trattazione e nell'istruttoria degli atti* si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salvi i casi d'urgenza debitamente motivata;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- comunicare all'istante il nominativo del Responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- distinguere, ove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dalla adozione dell'atto finale, in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti (Responsabile del procedimento e Responsabile di E.Q.).

► Nella *formazione dei provvedimenti*, specie riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, si prescrive di:

- motivare adeguatamente l'atto specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.

► Nella *redazione degli atti* si prescrive di attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti. All'uopo si raccomanda l'utilizzo delle indicazioni e dei suggerimenti riportati nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica 8 maggio 2002, recante "Semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi" (GURI n.141 del 18.06.2002).

► Nei *rapporti con i cittadini*, si prescrive di:

- assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze e/o richieste, con l'elenco degli atti da produrre o da allegare all'istanza;

● favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso ex Legge n.241/1990.

► *Nei provvedimenti di incarico a soggetti esterni/professionisti e nei contratti di collaborazione o di consulenza si prescrive:*

- l'acquisizione del curriculum vitae;
- l'inserimento di clausole di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento;
- l'acquisizione di apposita dichiarazione, resa su modelli predisposti dall'Amministrazione, circa l'assenza di conflitti d'interesse;

► *Nei disciplinari di gara e nei contratti che corredano le procedure di appalto indette dal Comune si deve rendere edotto il concorrente riguardo agli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento, pubblicato nell'apposita Sezione dell'Amministrazione trasparente, acquisendo apposita dichiarazione di conoscenza e accettazione.*

#### **B) Meccanismi di controllo**

Salvi i controlli previsti dal Regolamento adottato ai sensi e per gli effetti del D.L n.174/2012, convertito in Legge n.213/2012, i Referenti del presente Piano- Responsabili di E.Q. provvedono ad acquisire e verificare anche a campione le dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 in sede di istruttoria del procedimento.

## **CAPITOLO SESTO**

### **Misure generali**

(per le misure specifiche si rinvia alle tabelle di cui agli Allegati A, B e C).

#### **1. Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione, l'implementazione della quale costituisce obiettivo strategico, è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai Responsabili di Area, ai Referenti ed ai dipendenti addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

#### **AZIONI**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione, di concerto con i Responsabili di Area, il compito di individuare:

- a) su proposta degli stessi Responsabili, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- b) i soggetti incaricati della formazione;
- c) i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;

Entro il 30 settembre di ogni anno i titolari di E.Q. propongono al Responsabile i nominativi del personale da formare, formulando specifiche proposte formative contenenti le materie oggetto di formazione. La scelta del personale da assegnare alle aree individuate a rischio deve, prioritariamente, ricadere su quello appositamente selezionato e formato. La formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP deve affiancarsi a quella specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica.

Entro il 30 ottobre il Responsabile redige l'elenco del personale da formare e ne dà comunicazione ai diretti interessati definendo, sentiti i Titolari di E.Q., il programma annuale della formazione sulla base delle risorse finanziarie disponibili.

#### **2.Codice di comportamento**

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, integrato e modificato dal DPR 81/2023. Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".



Il Comune di Santo Stefano di Camastra, sulla scorta delle modifiche e integrazioni intervenute con il DPR 81/2023, ha provveduto ad approvare il nuovo codice di comportamento per i propri dipendenti con deliberazione della Giunta Comunale n. 232 del 29.12.2023 che ha sostituito il precedente approvato con deliberazione di G.C. n. 5 del 4.02.2014.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ANAC, in data 19.02.2020 (deliberazione n. 177) ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".

Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance: cfr. PNA 2019 e 2022) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

#### **AZIONI**

1. Al fine di adeguare i contenuti del Codice vigente al DPR n. 81 del 13 giugno 2023, è stato approvato, con delibera di Giunta Comunale n. 232 del 29.12.2023 il nuovo Codice di comportamento integrativo, previa procedura aperta di consultazione dello schema avviata con avviso, pubblicato in data 22.12.2023 nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale – Disposizioni generali – Atti generali.
2. Il Comune di Santo Stefano di Camastra si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento ai consulenti, collaboratori, a tutte le imprese in sede di stipula del contratto con le medesime.
3. Monitoraggio sull'applicazione delle norme contenute nel codice.
4. Valutazione dei presupposti ai fini dell'aggiornamento con introduzione di norme di comportamento ulteriori adattate alla realtà dell'Ente.

#### **3. Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi**

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 prevede che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve intendersi la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri. La violazione sostanziale dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa, salva la responsabilità disciplinare del dipendente.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, ha il dovere di segnalare al Responsabile di Area l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale. Per quanto concerne il conflitto di interesse in materia di contratti pubblici si richiamano, anche in relazione ai soggetti aventi obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e l'obbligo di astensione, l'art. 16 del dlgs 36/2023 e il PNA 2022 per le parti ancora applicabili a seguito dell'aggiornamento 2023.

#### **AZIONI**

Il Responsabile incaricato di E.Q. e il responsabile del procedimento dovranno attestare nel corpo del provvedimento l'assenza di situazioni di conflitto d'interesse. Il dipendente, al momento

dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento/progetto, rende all'Amministrazione per ogni singola gara (o fase della procedura di gara) la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi che andrà acquisita, protocollata e conservata. Detta dichiarazione va resa anche dal personale di supporto al RUP. In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP. Quanto alla validità dell'autodichiarazione, questa è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara. Dette dichiarazioni potranno formare oggetto di verifica a campione con modalità da stabilirsi con atto dell'Amministrazione.

I Responsabili di E.Q. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Responsabile della Prevenzione ed al Sindaco.

Si rinvia al Codice di Comportamento Integrativo che contiene una tipizzazione delle relazioni personali e professionali, anche di carattere non patrimoniale, sintomatiche del possibile conflitto di interessi.

La violazione sostanziale dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa e può dare luogo, salva la responsabilità amministrativa e penale, a responsabilità disciplinare del dipendente.

Il Responsabile di E.Q., destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal responsabile di E.Q. ad altro dipendente ovvero, in carenze di professionalità interne, il Responsabile di E.Q. dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento o fase del procedimento.

Qualora il conflitto di interesse riguardi il Responsabile di E.Q., laddove non possa trovare applicazione il meccanismo di sostituzione previsto dall'Amministrazione, a valutare le iniziative da assumere sarà il Sindaco unitamente al Responsabile della Prevenzione.

Riguardo ai contratti che utilizzano i fondi PNRR e i fondi strutturali, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, sono tenuti a fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Detta dichiarazione viene resa al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Il RPCT provvede a verificare, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo, come sopra evidenziato, effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni.

Al fine di consentire il monitoraggio sull'attuazione della misura, le segnalazioni ricevute da ciascun responsabile di Area devono essere trasmesse, unitamente al provvedimento adottato, al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

#### **4. Obbligo di comunicazione del dipendente precedenti penali - Inconferibilità incarichi ed obblighi di comunicazione del dipendente**

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono 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 possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono 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, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

#### **AZIONI**

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza al proprio Responsabile di Area ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i

reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Ogni commissario e/o responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

## **5. Il sistema dei controlli interni**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'Ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 dell'8.7.2013, il Regolamento sui controlli interni.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

### **AZIONI**

Si rimanda a quanto stabilito dall'apposito Regolamento che prevede controlli quadrimestrali. Potrà essere emanata apposita circolare organizzativa da parte del Segretario Comunale per disciplinare dettagliatamente i controlli.

Il report dei controlli sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune nella Sezione Amministrazioni Trasparente/Altri contenuti/Dati ulteriori.

## **6. Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento**

Il monitoraggio dei termini del procedimento, ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. d) della legge 190/2012, costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile di Area dovrà effettuare costantemente l'indagine e trasmettere annualmente i risultati al RPCT.

L'elencazione dei procedimenti e dei relativi tempi attesi, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, dovrà essere aggiornata.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

### **AZIONI**

A seguito dell'avvenuta modifica alla struttura organizzativa dell'Ente e delle ulteriori modifiche intervenute è stato aggiornato l'elenco dei procedimenti ed i tempi di conclusione degli stessi, già pubblicati, per ciascuna, nella sezione "Amministrazione Trasparente/Attività e procedimenti/Tipologie di procedimento".

## **7. Attività e incarichi extra-istituzionali**

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

La procedura di rilascio dell'autorizzazione è disciplinata dall'apposito regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 7 del 4.02.2014.

### **AZIONI**

Le attività esterne saranno autorizzate soltanto a seguito della rigorosa verifica di assenza dei casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, e della verifica dell'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite alla P.O. e al dipendente, secondo le previsioni contenute nell'apposito regolamento.

Le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, devono essere pubblicate sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

## **8. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

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

## **AZIONI**

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale, in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause ostative o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente".

I Responsabili di Area e/o il RPCT, per gli incarichi che verranno conferiti successivamente all'adozione del presente piano, verificano, anche a campione, la veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive con particolare riferimento alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione, da monitorare attraverso la verifica del casellario giudiziale.

Con delibera di G.C. n. 101 dell'11.8.2015 è stato approvato il regolamento in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico ex art. 18 del D.Lgs. n. 39/2023.

## **9. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

I dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Ente, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante su decisioni riguardanti determinate attività o procedimenti non possono prestare attività lavorativa, a qualsiasi titolo, a favore dei soggetti destinatari delle attività o procedimenti sopra descritti per un triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Scopo della misura è quello di evitare che il dipendente pubblico possa abusare della posizione acquisita in seno alla Pubblica Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro o incarichi vantaggiosi da parte di soggetti con i quali sia entrato in contatto in ragione dell'ufficio pubblico (divieto del c.d. pantouflage). Del divieto si dà conto negli atti di organizzazione, mediante specifiche clausole, già elaborate, da inserire nei contratti individuali di lavoro nonché nei bandi e nei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi. In particolare:

- nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a qualunque titolo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione, presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta dal pubblico dipendente con poteri decisionali;
- nei contratti di assunzione già sottoscritti la clausola si intende inserita di diritto ex art. 1339 c.c.;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, parimenti, è inserita la clausola di cui sopra.

Gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti in ragione dell'affidamento illegittimo.

## **AZIONI**

Nei contratti di assunzione del personale verrà inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Nelle procedure di scelta del contraente, verrà prevista l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. Tale dichiarazione deve essere riportata nei contratti di appalto.

Verrà, inoltre, prevista l'esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, si esperirà azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.

### **10. Adesione a protocolli di legalità per gli affidamenti**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

## **AZIONI**

Nel caso in cui la Giunta abbia aderito o dovesse aderire a protocolli di legalità, è obbligatorio allora prevedere, negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli o nei patti predetti costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto. Tale previsione sarà riportata anche nei contratti di appalto.

### **11. Predisposizione di misure organizzative finalizzate a consentire la "rotazione" del personale.**

Per impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'Ente, legate alle ridotte risorse umane ed alla necessità di non intaccare i livelli di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, retta su principi di specifiche competenze maturate negli anni, non fungibili e trasferibili ad altri dipendenti dello stesso Ente, se non con il rischio probabile di procurare disfunzioni, danni d'immagine e patrimoniali, allo stato attuale, si ritiene non percorribile la possibilità di procedere alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

A tal proposito, si rammenta che la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

## **AZIONI**

Nei procedimenti e/o processi che rivestono un elevato rischio di corruzione e per i quali emergano criticità, anche se solo potenziali, il R.P.C.T., anche su proposta della Posizione Organizzativa interessata, potrà individuare, qualora si ritenga necessario, un dipendente comunale o Responsabile di Area da affiancare al responsabile del procedimento o al Responsabile dell'Area competente.

Alla rotazione dovrà comunque procedersi con immediatezza, con provvedimento motivato del Capo Area, se trattasi di dipendente, o del Sindaco, se trattasi di personale apicale titolare di Posizione Organizzativa, nel caso di avvio di procedimenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva (rotazione cd. straordinaria).

### **12. Implementazione della digitalizzazione**

La digitalizzazione dei procedimenti consente evidenti semplificazioni delle procedure, standardizzazione delle stesse, risparmi in termini di tempi e costi, nonché il continuo monitoraggio dell'evoluzione del procedimento; in questi termini si aumenta esponenzialmente il controllo dell'intera fase di gestione della procedura.

## **AZIONI**

Il Comune di Santo Stefano di Camastra, fermo restando l'obbligo di assicurare la pubblicazione degli atti, andrà ad individuare le soluzioni tecniche utili per l'automazione dei flussi informativi ai fini delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente.

### **13. Composizione Commissioni.**

L'art 35 bis del D.Lgs n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, "coloro che sono 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 possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c. non possono far 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, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

## **AZIONI**

Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:

- a) membri commissioni indicate nell'art 35 bis del D.Lgs 165/2001;
- b) responsabili di Area operanti negli ambiti specificati nell'art 35 bis del D.Lgs 165/2001;
- c) Verifiche tramite richieste agli Enti competenti.

### **14. Area di rischio dei contratti pubblici**

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento. Il punto di partenza per l'analisi del settore della contrattualistica pubblica è rappresentato dal contenuto di interesse del d.l. n. 77/2021 e delle rilevanti modifiche intervenute in materia ad opera della successiva legislazione.

Il predetto decreto-legge è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

Sono previste una serie di disposizioni dirette a perseguire finalità di promozione di pari opportunità, sia generazionali che di genere, e di promozione dell'inclusione lavorativa delle persone disabili, tutela della concorrenza, nonché volte a stabilire una serie di specifiche misure semplificatorie sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.

Nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate.

Il principio di trasparenza coinvolge l'intero sistema degli appalti, ivi inclusi quelli sotto soglia.

La trasparenza riveste, infatti, un ruolo di centrale importanza alla luce dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate.

Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti individuano un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. Il RUP e il personale di supporto al RUP osservano le disposizioni del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii. e quelle contenute nel Codice di comportamento integrativo adottato dal Comune di Santo Stefano di Camastra. Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto. Nella fase di affidamento:

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

In fase di esecuzione:

- si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020);
- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

## **AZIONI**

Ai fini del presidio degli affidamenti (ordinari e in deroga), alla luce delle disposizioni vigenti, si individuano quali misure di prevenzione della corruzione:

- 1) misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento);
- 2) misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR);
- 3) misure di regolazione (ad es. eventuali circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze, adozione o modifica di regolamenti esistenti, ecc.);
- 4) eventuale adozione di check list conformi alla normativa vigente per diverse tipologie di affidamento quali l'affidamento diretto, la procedura negoziata per i servizi e le forniture, la procedura negoziata per i lavori, le procedure in deroga e le procedure attinenti alla modifica dei contratti e alle varianti in corso d'opera le cui procedure, considerati i margini più ampi di discrezionalità concessi dalla normativa, possono comportare maggiori rischi corruttivi. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio ragioneria, RPCT, controlli interni, ecc.);
- 5) previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto dei patti di integrità stipulati dal Comune dà luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto.

## **15. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)**

Con il D. Lgs. n. 24 del 2023 avente ad oggetto: "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23.10.2019, riguardante la protezione delle persone che*

*segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*" si è provveduto a recepire in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Lo scopo della direttiva è disciplinare la protezione dei whistleblower all'interno dell'Unione, mediante norme minime di tutela, volte a uniformare le normative nazionali, a partire dal principio che coloro "che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui sono venuti a sapere nell'ambito delle loro attività professionali esercitano il diritto alla libertà di espressione".

In tema di whistleblowing, il nostro Paese aveva già previsto alcune norme nel d.lgs. 20 marzo 2001, n. 165 (articolo 54-bis) e nel d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (articolo 6, commi 2-bis e ss.), nonché nella legge 30 novembre 2017, n. 179.

Con il decreto legislativo approvato si abrogano le disposizioni anzidette, raccogliendo in un unico testo normativo la disciplina relativa alla tutela delle persone segnalanti.

**CHI E' IL WHISTLEBLOWER:** Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

**CHI PUO' SEGNALARE:**

- dipendenti pubblici del Comune di Santo Stefano di Camastra ;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Ente;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l'Ente;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti.

**QUANDO SI PUO' SEGNALARE:**

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- durante il periodo di prova;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

**COSA SI PUO' SEGNALARE:**

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 24 del 2023, si intende per "«violazioni»: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al presente decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al presente decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- 6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).



**COSA NON SI PUO' SEGNALARE:** contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

**COME SEGNALARE:** Sono previsti quattro canali di segnalazione:

- Interno, attraverso il canale criptato messo a disposizione da WhistleblowingPA;
- Esterno e gestito da ANAC;
- Divulgazione Pubblica;
- Denuncia all'autorità giudiziaria e contabile.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 24 del 2023, la scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 e 15, è possibile effettuare, rispettivamente, una segnalazione esterna (gestita da ANAC) o la divulgazione pubblica.

Il Comune di Santo Stefano di Camastra, con delibera di Giunta Comunale n. 96 del 12.6.2024, ha istituito un canale di segnalazione interna che garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

In armonia all'art. 4, co. 5, del d.lgs. 24/2023, la gestione del canale di segnalazione interna è affidata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (R.P.C.T.).

A tal fine, le segnalazioni possono essere effettuate mediante il canale criptato messo a disposizione da WhistleblowingPA, a cui il Comune di Santo Stefano di Camastra ha aderito. Il detto canale è liberamente accessibile dalla Sezione di Amministrazione Trasparente "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione" - "Segnalazione illeciti – whistleblowing - Accesso alla piattaforma".

Il R.P.C.T. accede alla propria riservata e alle informazioni di dettaglio delle varie segnalazioni ricevute. In alternativa, su richiesta del segnalante è possibile effettuare un incontro diretto.

Nel caso in cui la segnalazione sia stata presentata nelle modalità di cui al precedente alinea, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal R.P.C.T.

Di norma, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- l'identità del soggetto che effettua la segnalazione;
- la descrizione chiara e completa dei fatti oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- le generalità o gli altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché si possa procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il RPCT, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Il R.P.C.T. prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, provvedendo alla definizione dell'istruttoria nei termini di legge.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, il R.P.C.T.:

- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- in caso di evidente e manifesta infondatezza, il R.P.C.T., sulla base di un'analisi dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere di archiviare la richiesta. In tal caso, ne dà notizia al segnalante.

## **16.Obblighi di trasparenza e pubblicità – rinvio sezione trasparenza**

La trasparenza è una delle principali misure in tema di anticorruzione, costituendo uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento nelle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art.97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel pubblico.

I Responsabili di Area di Santo Stefano di Camastra sono individuati dal presente Piano, in ragione degli incarichi conferiti, quali Responsabili dell'adempimento degli obblighi di trasparenza, assegnando loro il presidio di una o più sezioni – sottosezioni della pagina del Sito istituzionale "*Amministrazione trasparente*" (vedi la specifica sezione "Trasparenza" – paragrafo "Obblighi di pubblicazione e dati ulteriori" e Allegato D).

Inoltre, ogni Responsabile di Area si potrà avvalere di uno o più soggetti referenti con compiti di reperimento, elaborazione e caricamento delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa vigente.

Il materiale caricamento dei dati, dei documenti e delle informazioni, è compito del personale chiamato a far parte dell'Ufficio Trasparenza, individuato con determinazione sindacale n. 6 del 23.4.2014, il quale riceverà dai Responsabili di Area (e/o dai referenti di cui questi si avvalgano) i documenti da pubblicare.

Sul punto, si rinvia specificatamente all'applicazione di tutte le norme contenute nel decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i. ed alla specifica sezione "Trasparenza" del presente Piano.

### **Capitolo settimo**

#### **Obblighi informativi - Monitoraggio**

L'attività di monitoraggio, pur dovendosi ritenere costante nel corso di tutto l'anno, si concretizzerà attraverso l'inoltro di un report annuale da parte dei Referenti/Responsabili di Area, da trasmettersi entro il 30 novembre, avente ad oggetto l'attestazione circa l'osservanza del Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute da parte degli stessi responsabili e del personale ad essi assegnato. Il report avrà, altresì, la funzione di verificare la sostenibilità delle misure introdotte nel Piano e la capacità di attuazione in termini di sostenibilità economica ed organizzativa delle misure previste.

Il monitoraggio può essere operato anche nell'ambito degli adempimenti previsti dal regolamento sui controlli interni, per disciplinare dettagliatamente i quali potrà essere emanata apposita circolare organizzativa.

L'eventuale mancata trasmissione da parte dei Responsabili di Area dei report ricognitivi nel termine previsto costituisce elemento di valutazione negativa ai fini della performance.

In tal caso, il report può essere sostituito dal contenuto del verbale della conferenza dei responsabili appositamente convocata dal Segretario.

I Responsabili di Area e tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti a collaborare con il RPCT, fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Tale dovere, se disatteso, può dar luogo a procedimenti disciplinari.

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al RPCT, sarà coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dal Nucleo di Valutazione del Comune di Santo Stefano di Camastra.

### **SEZIONE SECONDA**

**(nel paragrafo "10. Obblighi di pubblicazione e dati ulteriori" della presente sezione e in Allegato D si trova l'elenco degli obblighi trasparenza aggiornato)**

#### **ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA**

##### **PREMESSA**

Il principio di "trasparenza", riferito ad una Pubblica Amministrazione, concorre ad attuare i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione. Esso, pertanto, rappresenta il principale strumento di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione e consente un controllo diffuso da parte dei cittadini sull'attività amministrativa.

La materia è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante norme in materia di " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e

diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" emanato in attuazione della delega contenuta nella L. 6 novembre 2012, n. 120, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il suddetto decreto individua i dati minimi che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare sui propri siti istituzionali nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Esso è stato oggetto di significative modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, pubblicato sulla GURI n. 132 del 8 giugno 2016, contenente la "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. n. 190/2012 e del d. lgs. n.33/2013, ai sensi dell'art. 7 della l. n.124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Secondo l'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con l'avvio della piena **digitalizzazione dei contratti pubblici**, a partire dal 1 gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del D. Lgs. n. 36/2023 e le successive delibere ANAC nn. 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque, un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un link sul sito dell'Ente.

Tutte le Aree comunque interessate dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5.000 euro, dovranno curare la totale digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

**FASE TRANSITORIA:** con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento. Si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA) oppure a mezzo PCP il cui utilizzo è stato ulteriormente prorogato con Comunicato del Presidente del 18.6.2025, in caso di impossibilità o di difficoltà di ricorso alle Piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) al fine di consentire l'assolvimento delle funzioni ad essa demandate, ivi compresi gli obblighi in materia di trasparenza.

**COLLEGAMENTO AUTOMATICO:** ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, il Comune è tenuto ad assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza.

**APPALTI E CONCESSIONI:** la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in "amministrazione trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

La presente sezione descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune di Santo Stefano di Camastra mette in atto la trasparenza. Vi sono descritte le azioni e le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e, in generale, a valutare l'adeguatezza dell'organizzazione interna rispetto agli adempimenti previsti dalla legge.

Essa mira, infine, a definire il quadro essenziale degli adempimenti, anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che, in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le caratteristiche necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

## 1. OBIETTIVI STRATEGICI

Condividendo la *ratio* della normativa nazionale per cui al centro delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi vi sia il progressivo e complessivo processo di divulgazione dell'attività amministrativa e considerato che il Comune Santo Stefano di Camastra si è già dotato di un regolamento e della modulistica per garantire il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo

97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati, gli obiettivi strategici che si intendono realizzare nel periodo di vigenza del presente Piano, sono:

1. implementare ulteriormente, laddove non ostino problematiche di natura tecnica, l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
2. migliorare la quantità e qualità dei dati pubblicati in "Amministrazione Trasparente" - trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione attraverso il monitoraggio della tempestività dei riscontri alle richieste di accesso ordinario, civico e generalizzato nei limiti imposti dalla legge.

## **2. COMUNICAZIONE**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre anche semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi, dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente, impegnato da tempo ad incrementare i dati sul proprio sito internet istituzionale, ha di recente aggiornato, attraverso il gestore del portale, il sito stesso adeguandolo alle indicazioni fornite dall'Agenzia per l'Italia Digitale (Agid).

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, ecc.), sebbene necessiti una revisione dei dati in considerazione dell'aggiornamento del portale istituzionale e di intervenute modifiche all'organigramma dell'Ente.

## **3. ATTUAZIONE**

L'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del citato decreto n. 33/2013.

Le tabelle riportate nell'Allegato "D" al presente Piano, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto n. 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

Le tabelle sono composte da dieci colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione sotto-sezione di primo livello;

Colonna B: denominazione sotto- sezione di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione riferimento normativo;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo di pubblicazione;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile dell'elaborazione trasmissione dei dati;

Colonna H: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati;

Colonna I: indicazione termine di scadenza pubblicazione;

Colonna L: indicazione ufficio responsabile del monitoraggio e tempistiche

#### **Nota ai dati della Colonna F:**

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si sollecitano i responsabili di Area a sincerarsi dell'avvenuta pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente in via contestuale o, comunque, entro quindici giorni dalla pubblicazione sull'albo pretorio, laddove prevista, o dall'adozione/disponibilità del documento. Negli altri casi sarà onere del Responsabile per la trasparenza valutare la tempestività delle pubblicazioni in base ad elementi fattuali quali gli interessi coinvolti, la rilevanza degli atti e la strumentalità delle pubblicazioni alla tutela di eventuali posizioni giuridiche soggettive. Detta tempestività sarà comunque oggetto di valutazione anche ai fini della performance.

#### **Nota ai dati della Colonna G:**

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

È, dunque, competenza dei Responsabili di Area e dei Responsabili della trasmissione dei dati o documenti da pubblicare, così come individuati nel successivo paragrafo, assicurare il corretto svolgimento dei flussi informativi.

A fini di semplificazione, comunque, vengono indicati, nelle colonne G, H, ed L le Aree cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati e il monitoraggio degli adempimenti con le tempistiche.

## **4. ORGANIZZAZIONE**

### **4.1. Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati**

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D. Lgs. 33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

La pubblicazione e la qualità dei dati comunicati appartengono alla responsabilità delle Posizioni Organizzative e dei dipendenti addetti al compito specifico in virtù di apposito atto organizzativo.

L'Ufficio trasparenza il cui personale chiamato a farne parte è stato individuato con determinazione sindacale n. 6 del 23.4.2014 si occupa della gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

L'art 41, comma 1, lett.f) del D.Lgs 97/2016, modificando l'art 1 comma 7 della legge n.190/2012, ha operato l'unificazione delle figure di responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che possono, comunque, rimanere disgiunte per comprovate esigenze organizzative.

Con determina sindacale n. 18 del 21.3.2023 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) il Segretario comunale.

#### **I Responsabili di Area:**

quali referenti del RPCT, coadiuvano quest'ultimo nello svolgimento dei compiti che la legge assegna allo stesso in materia di trasparenza e sono individuati quali responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

Le figure professionali in atto individuate come responsabili delle Aree – e quindi responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 – sono:

Responsabile dell'Area Amministrativa – Socio Culturale dott.ssa Rosaria Perez - dipendente a tempo indeterminato dell'Ente inquadrato nell' Area dei Funzionari e delle E.Q.;

Responsabile dell'Area Urbanistica e Assetto del territorio – Patrimonio monumentale Arch. Angelo Pettineo - dipendente a tempo determinato dell'Ente, inquadrato nell' Area dei Funzionari e delle E.Q.;

Responsabile dell'Area Sviluppo Territoriale e Grandi opere – Innovazione tecnologica - dott. Ing. Danilo Di Mauro - dipendente a tempo indeterminato dell'Ente, inquadrato nell' Area dei Funzionari e delle E.Q.;

Responsabile dell'Area Economico Finanziaria – rag. Maria Antonella Polillo - dipendente a tempo indeterminato dell'Ente, inquadrato nell'Area degli Istruttori;

Responsabile dell'Area Vigilanza – Manutenzione e Servizi a rete – arch. Elisa Costanzo - dipendente a tempo determinato dell'Ente, inquadrato nell' Area dei Funzionari e delle E.Q.;

Quale misura organizzativa interna finalizzata ad un idoneo assolvimento degli obblighi di pubblicazione, oltre al massimo coinvolgimento del personale in materia di trasparenza, ciascun Responsabile di Area può individuare una o più unità fra i dipendenti assegnati con compiti di supporto.

Ad ogni Responsabile di Area è attribuita la competenza per una o più sezioni e/o sottosezioni di Amministrazione Trasparente per le quali dovranno essere garantite la completezza e tempestività dei dati da pubblicare.

### **Ufficio Trasparenza per la materiale della pubblicazione dei dati**

Il soggetto deputato alla materiale pubblicazione dei dati provvede alla pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" dei dati, documenti ed informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria, trasmessi dai Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 (vedi sopra), è individuato nell'Ufficio trasparenza costituito dal personale individuato con determinazione sindacale secondo i criteri organizzativi stabiliti con deliberazione di G.C. n. 146 del 1012.2013. In caso di mancata trasmissione da parte dei referenti suddetti (Responsabili di Area), i soggetti assegnati all'Ufficio per la materiale pubblicazione dei dati provvedono alla relativa segnalazione al Responsabile della trasparenza per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, anche di natura disciplinare.

## **5. LA STRUTTURA DEI DATI ED I FORMATI**

L'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

Nella prospettiva di consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri di seguito evidenziati:

a) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le Aree. In particolare:

-L'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.

-L'accuratezza concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

b) Aggiornamento: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento. Con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti. Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 D. Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione avviene entro il termine di 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

c) Durata della pubblicazione: i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D. Lgs. n. 33/2013 o da altre leggi.

d) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D. Lgs.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. L'Ufficio che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione dovrà, pertanto, predisporre documenti nativi digitali in formato aperto secondo le indicazioni delle Linee Guida emanate in materia.

## **6. IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Trasparenza e Privacy**

L'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 4, 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, dal D. Lgs. n. 196/2003, dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011, deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche. L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei capi Area che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato. Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D. Lgs. n. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno. Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), detto anche Data Protection Officer (DPO) del Comune di Santo Stefano di Camastra, con deliberazione di G.C. n. 62 del 14.5.2024 è stato individuato in ASMEL Associazione nella persona del referente Ing. Minucci Salvatore.



## AZIONI

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.

Laddove non ostino problematiche di natura tecnica, si valuterà, infine, la possibilità di adottare gli opportuni accorgimenti affinché venga informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" per i flussi non ancora automatizzati.

## 7. MONITORAGGIO

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area, che vi provvedono costantemente in relazione ai servizi di competenza come risultante dall'allegato D, colonna L, nonché ai responsabili della materiale pubblicazione dei dati, dal momento che gli stessi provvedono, in caso di mancata trasmissione da parte dei Responsabili di Area, alla relativa segnalazione al Responsabile della trasparenza.

Ciascuna Area è responsabile per le informazioni di competenza presenti nella sezione "amministrazione trasparente".

Il RPCT effettua monitoraggi con periodicità casuale su alcuni obblighi, anche a campione, finalizzati a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, segnalando all'organo d'indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Un controllo annuale sarà effettuato in collaborazione con il Nucleo di valutazione in occasione dell'attestazione degli obblighi di pubblicazione.

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

Nel caso di carenze, il RPCT invita il soggetto competente a provvedere agli adeguamenti, entro un termine congruo (di norma 30 giorni) e, in caso di inerzia o permanenza dell'inadempimento, individua altro responsabile di Area affinché provveda alla regolarizzazione.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e del trattamento accessorio collegato alla produttività.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza spetta al Nucleo di valutazione al quale è assegnato il compito di controllare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

Il Nucleo di Valutazione, in particolare, garantisce gli adempimenti previsti dalla legge e segnatamente, tra gli altri: monitora il funzionamento complessivo del sistema della trasparenza;

- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT per la trasparenza di cui all'art 10 del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e quelli indicati nel piano della Performance;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione dei responsabili dei settori.

## 8. ACCESSO CIVICO

Il d.lgs. n. 97/2016 ha introdotto una nuova forma di accesso civico ai dati e ai documenti delle pubbliche amministrazioni, c.d. accesso civico generalizzato, sulla base del modello FOIA (Freedom of Information Act) proprio dei sistemi anglosassoni.

Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis", si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.



La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità 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 (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza).

A questa impostazione consegue, nel novellato decreto 33/2013, il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema.

Il diritto di accesso civico generalizzato si configura - come il diritto di accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1 - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "non richiede motivazione".

Si ritiene che i principi delineati debbano fungere da canone interpretativo in sede di applicazione della disciplina dell'accesso generalizzato da parte delle amministrazioni e degli altri soggetti obbligati, avendo il legislatore posto la trasparenza e l'accessibilità come la regola rispetto alla quale i limiti e le esclusioni previste dall'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013, rappresentano eccezioni e come tali da interpretarsi restrittivamente.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" (d'ora in poi "accesso civico") previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.

L'accesso generalizzato si delinea come del tutto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge nonché il diritto di accesso dei consiglieri comunali e quello previsto dalla normativa in materia di appalti pubblici.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 74 del 23.11.2017 è stato approvato apposito "Regolamento comunale in materia di accesso civico e accesso generalizzato" al quale risultano allegati i modelli per facilitare la richiesta di accesso da parte dei cittadini. È stato, infine, creato il registro degli accessi che, periodicamente aggiornato, viene pubblicato nella sezione amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Accesso civico del sito internet del Comune di Santo Stefano di Camastra.

## **9. CONTRATTI PUBBLICI**

Nel corso dell'anno 2023, anche in considerazione dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. n. 36/2023 e della prevista digitalizzazione dell'intero ciclo dei contratti, si sono susseguiti una serie di provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione riguardanti, tra l'altro, anche la materia della trasparenza.

La delibera n. 582 del 13/12/2023, nel richiamare, con riferimento agli obblighi di trasparenza da rispettare a decorrere dal 01/01/2024, la precedente delibera della medesima Autorità n. 264 del 20/06/2023 (gli obblighi stabiliti dalla quale sono già "integrati" nella tabella di cui all'Allegato D al presente Piano), fornisce ulteriori indicazioni in merito.

In particolare, viene evidenziato che l'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31/12/2023 (assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 o al decreto legislativo n. 36/2023) avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi. Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i suddetti dati attraverso Simog, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza. Ciò posto, sono superati i termini di comunicazione di tali dati all'ANAC precedentemente fissati rispettivamente in 30 giorni per l'aggiudicazione e in 60 giorni per la fase esecutiva. Le stazioni appaltanti pubblicano in

Amministrazione Trasparente (AT), sottosezione Bandi e contratti, anche il link (che ANAC indicherà sul portale dati aperti dell'Autorità) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso Simog. La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente. I dati che non vengono raccolti da Simog e che devono essere ancora pubblicati in AT, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023, sono i seguenti:

| <b>Tabella 3</b>                                        | <b>Dal 01/01/2024</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| In caso di CIG acquisiti con Simog                      | <p>Elenco dei soggetti invitati</p> <p><i>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG:</i><br/>dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura</p> <p><i>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo</li> <li>- modifica contrattuale e varianti</li> <li>- accordi bonari e transazioni</li> <li>- certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità</li> <li>- resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</li> </ul> <p><i>Per gli affidamenti in house:</i><br/>Atti connessi agli affidamenti in house</p> |
| In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario</li> <li>- importo delle somme liquidate</li> <li>- tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Per le procedure in argomento (ossia quelle avviate fino al 31/12/2023 e non concluse entro la stessa data in base al decreto legislativo n. 50/2016 ovvero secondo il decreto legislativo n. 36/2023), occorre pubblicare in AT gli atti e i documenti individuati dall'allegato I alla delibera ANAC n. 264/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023. Nel caso in cui i suddetti atti e documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal decreto legislativo n. 33/2013 (articoli 6 e 8, comma 3) è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti".

## 10. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei Responsabili dell'elaborazione/trasmisione e pubblicazione si rinvia alla tabella di cui all'Allegato D al presente Piano contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui alla deliberazione ANAC 1310/2016 e s.m.i..

Di seguito si riportano, inoltre, i seguenti obblighi di pubblicazione previsti da provvedimenti di carattere normativo e/o regolamentare che non hanno modificato il D. Lgs. n. 33/2013, per come catalogati al punto 3.6 del Quaderno Anci n.33 del mese di Marzo 2022 "Orientamenti Anac per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022":

|                                                |                                              |                                                                      |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Pubblicazione del provvedimento amministrativo | Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                    | Ulteriori"                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019                                                                                                                                                                                                                                                 | Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020                                                                                       | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Servizi erogati"                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Piano triennale delle Azioni Positive                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006                                                                                       | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"                                                                                                                                                                                                                                   |
| Relazione di fine mandato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011                                                                                            | Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione |
| Relazione di inizio mandato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011                                                                                                     | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione                    |
| Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento | Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Publicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281</p>                                                 | <p>Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990</p> | <p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Attività e procedimenti", sotto sezione di secondo livello "Monitoraggio tempi procedurali"</p>         |
| <p>Publicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.</p>                                                                  | <p>Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)</p>                                           | <p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Beni immobili e gestione del patrimonio", sotto sezione di secondo livello "Patrimonio immobiliare"</p> |
| <p>Publicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza</p> | <p>Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020</p>         | <p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Interventi straordinari e di emergenza"</p>                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     |                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Publicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016</p>                                           | <p>Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020</p>    | <p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Personale", sotto sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"</p>               |
| <p>Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente</p>                                                                        | <p>Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021</p> | <p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"</p> |
| <p>Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica</p>                                                                                 | <p>Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021</p> | <p>Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"</p>  |
| <p>Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni</p>                                                                                                        | <p>Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021</p> | <p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"</p> |
| <p>Publicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione</p> | <p>DPCM 25/09/2014</p>                              | <p>"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"</p>                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Pubblicazione dei 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, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali.</p> <p>Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.</p> | <p>Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021</p> | <p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Bandi di gara e contratti”, sotto sezione di secondo livello “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura”</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Publicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX";</li> <li>- se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</li> <li><input type="checkbox"/> Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</li> </ul> </li> <li>- eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;</li> <li>- per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.</li> </ul> | <p>Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022</p> | <p>"Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici"</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencati dal legislatore e trasfusi nel presente Piano, si ritiene più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente, date anche le ridotte dimensioni dello stesso e fatta salva la facoltà di valutare l'opportunità di pubblicare ulteriori informazioni. A tal fine, i Responsabili di Area/Uffici indicati nella colonna G dell'allegato concernente gli obblighi di pubblicazione, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

**Allegati al presente Piano:**

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

Allegato B – Analisi dei rischi

Allegato C – Individuazione e programmazione delle misure

Allegato D – Elenco degli obblighi di pubblicazione (da integrare con il paragrafo 10 della sezione II)

### A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, PNA 2022)  | Processo                                                                    | Descrizione del processo                                 |                                                                                   |                                                   |                                                                           |                                                                           |                                              | Unità organizzativa responsabile del processo                                                     | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                                                                                            |
|----|-----|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                       |                                                                             | Input                                                    | Attività                                                                          |                                                   |                                                                           |                                                                           | Output                                       |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |
|    |     | A                                     | B                                                                           | C                                                        |                                                                                   |                                                   |                                                                           | D                                                                         | E                                            | F                                                                                                 | G                                                                                                                                                                                                                         |
| 1  | 1   | Acquisizione e gestione del personale | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione | monitoraggio degli obiettivi                                                      | Costituzione Fondo risorse decentrate             | Contrattazione decentrata integrativa                                     | analisi dei risultati                                                     | graduazione e quantificazione dei premi      | Tutti le Aree dell'Ente per il personale assegnato                                                | Violazione di norme per interesse personale di uno o più soggetti                                                                                                                                                         |
| 2  | 2   | Acquisizione e gestione del personale | Reclutamento (concorsi, mobilità, art. 110 tuel, art. 14 CCNL...)           | predisposizione piano triennale del fabbisogno           | deliberazione di G.C. di approvazione del Piano                                   | predisposizione e approvazione Bando              | Eventuale nomina Commissione alla scadenza dei termini previsti dal bando | svolgimento procedura di selezione                                        | stipula del contratto/convenzione/assunzione | Area competente in materia di gestione giuridica del personale                                    | Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire |
| 3  | 3   | Acquisizione e gestione del personale | Progressione verticale del personale                                        | predisposizione piano triennale del fabbisogno           | deliberazione di G.C. di approvazione del Piano                                   | predisposizione e approvazione Bando              | Eventuale nomina Commissione alla scadenza dei termini previsti dal bando | svolgimento procedura di selezione                                        | progressione verticale del dipendente        | Area competente in materia di gestione giuridica del personale                                    | Progressioni verticali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti                                                                                                                               |
| 4  | 4   | Acquisizione e gestione del personale | Progressione economica del personale                                        | iniziativa d'ufficio                                     | Costituzione Fondo risorse decentrate                                             | Contrattazione decentrata integrativa             | Predisposizione Bando                                                     | svolgimento procedura                                                     | progressione economica del dipendente        | Area competente in materia di gestione giuridica ed economica del personale                       | Progressioni orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti                                                                                                                             |
| 5  | 5   | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato          | Istruttoria per verifica sussistenza presupposti                                  |                                                   |                                                                           | Aggiornamento periodico dati                                              | provvedimento di concessione / diniego       | Tutti le Aree dell'Ente per il personale assegnato                                                | violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità                                                                                                                                                               |
| 6  | 6   | Acquisizione e gestione del personale | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | iniziativa d'ufficio / domanda di parte                  |                                                                                   |                                                   |                                                                           | informazione, svolgimento degli incontri, relazioni                       | verbale                                      | Area competente in materia di gestione del personale - Segretario comunale e Responsabili di Area | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                                                                                                                                 |
| 7  | 7   | Acquisizione e gestione del personale | Contrattazione decentrata integrativa                                       | iniziativa d'ufficio / domanda di parte                  | Costituzione fondo risorse decentrate certificato da parte del Revisore dei Conti | Linee di indirizzo da parte della Giunta Comunale | Ipotesi di contratto decentrato integrativo                               | Autorizzazione alla sottoscrizione unitamente a parere revisore dei conti | contratto decentrato integrativo             | Area Economico finanziaria - Ufficio Personale - Segretario comunale e Responsabili di Area       | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                                                                                                                                 |



| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, PNA 2022)  | Processo                                                     | Descrizione del processo                                                         |                                                                                                    |                                                                                                    |                                                                           |                                                                    |                                                                             | Unità organizzativa responsabile del processo                                                 | Catalogo dei rischi principali                                           |
|----|-----|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                       |                                                              | Input                                                                            | Attività                                                                                           |                                                                                                    |                                                                           |                                                                    | Output                                                                      |                                                                                               |                                                                          |
| 8  | 8   | Acquisizione e gestione del personale | Servizi di formazione del personale dipendente               | iniziativa d'ufficio                                                             | scelta della tipologia/materia oggetto di formazione e del personale da formare                    | affidamento del servizio di formazione oppure utilizzo strumenti di formazione gratuita            |                                                                           |                                                                    | erogazione della formazione                                                 | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                                              | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte        |
| 9  | 1   | Affari legali e contenzioso           | Gestione dei procedimenti di segnalazione, reclamo e diffida | iniziativa di parte: reclamo, segnalazione o diffida                             |                                                                                                    |                                                                                                    |                                                                           | esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo  | risposta                                                                    | Tutti le Aree dell'Ente per quanto di competenza                                              | violazione delle norme per interesse di parte                            |
| 10 | 2   | Affari legali e contenzioso           | Supporto giuridico e pareri legali                           | iniziativa d'ufficio                                                             | richiesta preventivo a professionisti                                                              | delibera/determina affidamento incarico                                                            |                                                                           |                                                                    | parere                                                                      | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                                              | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                |
| 11 | 3   | Affari legali e contenzioso           | Gestione del contenzioso                                     | Iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato                        | Richiesta di relazione all'Ufficio competente ai fini dell'azione o della difesa                   | proposta all'organo di governo al fine di autorizzare la costituzione in giudizio o la transazione | Provvedimento di conferimento incarico/Redazione dell'accordo transattivo | Stipula Convenzione legale di fiducia                              | Difesa in giudizio/Stipula della transazione                                | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                                              | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                |
| 12 | 4   | Affari legali e contenzioso           | Gestione spettanze legali incaricati dall'ente               | Approvazione preventivo di parcella e sua congruità                              | Determina di impegno                                                                               | Richiesta relazione periodica andamento contenzioso dell'Ente                                      | Richiesta pagamento parcella all'esito                                    | Verifica regolarità della parcella all'impegno e al suo preventivo | Determina di liquidazione della parcella a seguito di presentazione fattura | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio contenzioso                                     | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                |
| 13 | 5   | Affari legali e contenzioso           | Monitoraggio giudizi pendenti e passività potenziali         | Richiesta periodica ai legali dell'ente sull'andamento dei procedimenti          | Valutazione delle ipotesi di soccombenza                                                           | Trasmissione periodica all'Ufficio di Ragioneria delle prognosi di giudizio                        |                                                                           |                                                                    | Costituzione del fondo delle passività potenziali (Fondo Contenzioso)       | Area Amministrativa Socio Culturale in collaborazione con altre Aree per quanto di competenza | omessa o sottostimata valutazione del rischio di soccombenza in giudizio |
| 14 | 6   | Affari legali e contenzioso           | Esecuzione dei provvedimenti giudiziari esecutivi            | Registrazione al protocollo dell'ente a seguito di notifica del titolo esecutivo | Trasmissione al Responsabile di Area competente                                                    |                                                                                                    |                                                                           |                                                                    | esecuzione del titolo                                                       | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                                              | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                |
| 15 | 1   | Altri servizi                         | Gestione del protocollo                                      | iniziativa d'ufficio                                                             | registrazione della posta in entrate e in uscita e assegnazione Responsabile di Area di competenza |                                                                                                    |                                                                           |                                                                    | registrazione di protocollo e relativa assegnazione                         | Area sviluppo territoriale - Innovazione tecnologica - Ufficio Protocollo                     | Ingiustificata dilatazione dei tempi                                     |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, PNA 2022) | Processo                                                                             | Descrizione del processo                                                      |                                                                                            |                                   |                                    |                                                                             |                                                                 | Unità organizzativa responsabile del processo            | Catalogo dei rischi principali                                                                                  |
|----|-----|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                      |                                                                                      | Input                                                                         | Attività                                                                                   |                                   |                                    |                                                                             | Output                                                          |                                                          |                                                                                                                 |
| 16 | 2   | Altri servizi                        | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                           | iniziativa d'ufficio                                                          | Atto di indirizzo dell'amministrazione                                                     |                                   |                                    | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione                   | evento                                                          | Area Amministrativa Socio Culturale                      | violazione delle norme per interesse di parte                                                                   |
| 17 | 3   | Altri servizi                        | Funzionamento degli organi collegiali                                                | iniziativa d'ufficio                                                          |                                                                                            |                                   |                                    | convocazione, riunione, deliberazione                                       | verbale sottoscritto e pubblicato                               | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio Segreteria | violazione delle norme per interesse di parte                                                                   |
| 18 | 4   | Altri servizi                        | Istruttoria delle deliberazioni                                                      | iniziativa d'ufficio                                                          |                                                                                            |                                   |                                    | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento                              | proposta di provvedimento                                       | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza         | violazione delle norme procedurali                                                                              |
| 19 | 5   | Altri servizi                        | Pubblicazione delle deliberazioni                                                    | iniziativa d'ufficio                                                          | Trasmissione deliberazioni all'Ufficio segreteria                                          |                                   |                                    | ricezione / individuazione del provvedimento da parte dell'addetto all'albo | pubblicazione                                                   | Responsabili di procedimento e addetto all'albo          | violazione delle norme procedurali/ingiustificata dilatazione dei tempi                                         |
| 20 | 6   | Altri servizi                        | Accesso agli atti, accesso civico                                                    | domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo | Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile di area che detiene il documento | istruttoria                       |                                    |                                                                             | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza         | violazione di norme per interesse/utilità                                                                       |
| 21 | 7   | Altri servizi                        | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                        | iniziativa d'ufficio                                                          |                                                                                            |                                   |                                    | archiviazione dei documenti secondo normativa                               | archiviazione                                                   | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza         | violazione di norme procedurali, anche interne                                                                  |
| 22 | 8   | Altri servizi                        | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi        | iniziativa d'ufficio                                                          |                                                                                            |                                   |                                    | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento                              | provvedimento sottoscritto e pubblicato                         | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza         | violazione delle norme per interesse di parte                                                                   |
| 23 | 1   | Contratti pubblici                   | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                               | bando / lettera di invito                                                     |                                                                                            |                                   |                                    | selezione                                                                   | contratto di incarico professionale                             | Tutte le Aree dell'Ente                                  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti / mancata rotazione                            |
| 24 | 2   | Contratti pubblici                   | Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture                  |                                                                               | determina a contrarre e pubblicazione bando                                                | Nomina Commissione/seggio di gara | svolgimento procedura di selezione | verifiche e aggiudicazione                                                  | contratto d'appalto                                             | Tutte le Aree dell'Ente                                  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più partecipanti                                            |
| 25 | 3   | Contratti pubblici                   | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture anche senza consultazione di OOEE | Eventuale indagine di mercato o consultazione elenchi                         | negoiazione diretta con gli operatori consultati                                           | istruttoria e verifica requisiti  | determina di affidamento diretto   | stipula contratto                                                           | affidamento della prestazione                                   | Tutte le Aree dell'Ente                                  | Frazionamento artificioso/Valore stimato alterato per non superare soglie affidamento diretto/Mancata rotazione |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, PNA 2022) | Processo                                                                                                                                            | Descrizione del processo                                                  |                                                       |                                                                                            |                             |                                                               |                               | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-----|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                      |                                                                                                                                                     | Input                                                                     | Attività                                              |                                                                                            |                             |                                                               | Output                        |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 26 | 4   | Contratti pubblici                   | Affidamento con procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 o 10 OOE                                                                       | Indizione della procedura                                                 | Consultazione operatori economici                     | istruttoria, selezione OOE e verifica requisiti                                            | determina di aggiudicazione | stipula contratto                                             | affidamento della prestazione | Tutte le Aree dell'Ente                       | Frazionamento artificioso/Valore stimato alterato per non superare soglie per la negoziata/erronea valutazione esistenza di interesse transfrontaliero certo/mancata rotazione                                                                                            |
| 27 | 5   | Contratti Pubblici                   | Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 e lavori di importo inferiore a 500.000 in relazione ai livelli di qualificazione | Indizione della procedura                                                 |                                                       | svolgimento della procedura in base alla scelta effettuata (avviso pubblico/consultazione) | aggiudicazione              | stipula contratto                                             | affidamento della prestazione | Tutte le Aree dell'Ente                       | Frazionamento artificioso/Valore stimato alterato per mantenere autonomia nello svolgimento della procedura                                                                                                                                                               |
| 28 | 6   | Contratti Pubblici                   | Appalto integrato                                                                                                                                   | Indizione della procedura                                                 |                                                       | svolgimento della procedura in base alla scelta effettuata (avviso pubblico/consultazione) | aggiudicazione              | stipula contratto                                             | affidamento della prestazione | Tutte le Aree dell'Ente                       | Carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione. |
| 29 | 7   | Contratti Pubblici                   | Subappalto                                                                                                                                          | Eventuale inserimento di specifiche clausole limitative nei bandi di gara | Ricezione da parte dell'OE dei lavori da subappaltare | Verifiche ai sensi della normativa vigente                                                 |                             |                                                               | Autorizzazione al Subappalto  | Tutte le Aree dell'Ente                       | Rilascio autorizzazione in assenza di controlli previsti dalla normativa vigente                                                                                                                                                                                          |
| 30 | 8   | Contratti Pubblici                   | Nomina Collegio Consultivo Tecnico                                                                                                                  | iniziativa d'ufficio                                                      |                                                       |                                                                                            |                             | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità | provvedimento di nomina       | Tutte le Aree dell'Ente                       | Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.                                                                                           |
| 31 | 9   | Contratti Pubblici                   | Affidamenti PNRR, PNC e UE                                                                                                                          | Indizione delle procedure di gara anche in modalità semplificata          | Esame delle Offerte                                   | Individuazione OE e verifica dei requisiti                                                 | Aggiudicazione              | Stipula del contratto                                         | Affidamento del contratto     | Tutte le Aree dell'Ente                       | Possibile abuso nell'utilizzo della procedura negoziata per assenza delle condizioni ivi previste/favorire un OE/incapacità di programmazione e progettazione                                                                                                             |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, PNA 2022) | Processo                                                                              | Descrizione del processo                                                                                                   |                                                              |                                                      |                             |                                                                      |                                                                     | Unità organizzativa responsabile del processo                             | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                                                                       |
|----|-----|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                      |                                                                                       | Input                                                                                                                      | Attività                                                     |                                                      |                             |                                                                      | Output                                                              |                                                                           |                                                                                                                                                                                                      |
| 32 | 10  | Contratti Pubblici                   | Premio di accelerazione e penali per i ritardi                                        | Inserimento clausole nei bandi di gara o negli avvisi di indizione della gara                                              | Verifica del rispetto del cronoprogramma                     | Verifica del rispetto delle lavorazioni              |                             |                                                                      | Corresponsione del premio o applicazioni delle penali per ritardo   | Tutte le Aree dell'Ente                                                   | Accordi fraudolenti tra RUP e DL/Accelerazione non "a regola d'arte" con pregiudizio del corretto adempimento del contratto/corresponsione in assenza di requisiti/mancata applicazione delle penali |
| 33 | 11  | Contratti Pubblici                   | Acquisto di beni informatici strumentali al PNRR                                      | Indizione della procedura                                                                                                  | svolgimento procedure con gli operatori economici consultati | istruttoria, individuazione OOE e verifica requisiti | determina di aggiudicazione | stipula contratto                                                    | affidamento della prestazione                                       | Area sviluppo territoriale - Innovazione tecnologica - Ufficio Protocollo | Ricorso inappropriato alle procedure negoziate anche al fine di favorire determinati OOE                                                                                                             |
| 34 | 12  | Contratti pubblici                   | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni                                          | previsione nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni se beni immobili oppure delibera atto di indirizzo per beni mobili | bando                                                        |                                                      |                             | selezione e assegnazione                                             | contratto di vendita                                                | Area economia finanziaria                                                 | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti                                                                                                                                     |
| 35 | 13  | Contratti pubblici                   | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 93                              | iniziativa d'ufficio                                                                                                       |                                                              |                                                      |                             | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità        | provvedimento di nomina                                             | Tutte le Aree dell'Ente                                                   | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina                                                                               |
| 36 | 14  | Contratti pubblici                   | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale nei casi di aggiudicazione in base all'OEPV | iniziativa d'ufficio                                                                                                       |                                                              |                                                      |                             | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | Tutte le Aree dell'Ente                                                   | Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP                                                                                                          |
| 37 | 15  | Contratti pubblici                   | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo                               | iniziativa d'ufficio                                                                                                       |                                                              |                                                      |                             | esame delle offerte                                                  | aggiudicazione provvisoria                                          | Tutte le Aree dell'Ente                                                   | Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                                                                    |
| 38 | 16  | Contratti pubblici                   | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV                                | iniziativa d'ufficio                                                                                                       |                                                              |                                                      |                             | esame delle offerte                                                  | aggiudicazione provvisoria                                          | Tutte le Aree dell'Ente                                                   | Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                                                                    |
| 39 | 17  | Contratti pubblici                   | Programmazione dei lavori art. 37                                                     | iniziativa d'ufficio                                                                                                       |                                                              |                                                      |                             | acquisizione dati da uffici e amministratori                         | programmazione                                                      | Area sviluppo territoriale - Innovazione tecnologica                      | violazione delle norme procedurali                                                                                                                                                                   |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, PNA 2022)                 | Processo                                                        | Descrizione del processo                                           |                           |                                                         |  |                                                                | Unità organizzativa responsabile del processo  | Catalogo dei rischi principali                                                                                    |                                                                                                                                     |
|----|-----|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                                      |                                                                 | Input                                                              | Attività                  |                                                         |  | Output                                                         |                                                |                                                                                                                   |                                                                                                                                     |
| 40 | 18  | Contratti pubblici                                   | Programmazione di forniture e di servizi art. 37                | iniziativa d'ufficio                                               |                           |                                                         |  | acquisizione dati da uffici e amministratori                   | programmazione                                 | Area sviluppo territoriale - Innovazione tecnologica                                                              | violazione delle norme procedurali                                                                                                  |
| 41 | 19  | Contratti pubblici                                   | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                 | iniziativa d'ufficio                                               |                           |                                                         |  | stesura, sottoscrizione, registrazione                         | archiviazione del contratto                    | Tutte le Aree dell'Ente - Segretario Comunale                                                                     | violazione delle norme procedurali                                                                                                  |
| 42 | 1   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                     | iniziativa d'ufficio                                               |                           |                                                         |  | attività di verifica                                           | richiesta di pagamento                         | Area Economico finanziaria - Ufficio tributi                                                                      | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              |
| 43 | 2   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | iniziativa di parte / d'ufficio                                    |                           |                                                         |  | attività di verifica                                           | adesione e pagamento da parte del contribuente | Area Economico finanziaria - Ufficio tributi                                                                      | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              |
| 44 | 3   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | iniziativa d'ufficio / segnalazione                                | attività di verifica      | comunicazioni mensili in materia di abusivismo edilizio |  |                                                                | sanzione / ordinanza di demolizione            | Area urbanistica e assetto del territorio - patrimonio monumentale - Area vigilanza - Manutentio e servizi a rete | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              |
| 45 | 4   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | iniziativa d'ufficio                                               |                           |                                                         |  | attività di verifica                                           | sanzione                                       | Area vigilanza - Manutentio e servizi a rete                                                                      | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              |
| 46 | 5   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | iniziativa d'ufficio                                               |                           |                                                         |  | attività di verifica                                           | sanzione                                       | Area vigilanza - Manutentio e servizi a rete                                                                      | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              |
| 47 | 6   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | iniziativa d'ufficio                                               |                           |                                                         |  | attività di verifica                                           | sanzione                                       | Area vigilanza - Manutentio e servizi a rete                                                                      | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              |
| 48 | 7   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Controlli sull'uso del territorio                               | iniziativa d'ufficio                                               |                           |                                                         |  | attività di verifica                                           | sanzione                                       | Area urbanistica e assetto del territorio - patrimonio monumentale - Area vigilanza - Manutentio e servizi a rete | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              |
| 49 | 8   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Controlli sull’abbandono di rifiuti urbani                      | iniziativa d'ufficio                                               |                           |                                                         |  | attività di verifica                                           | sanzione                                       | Area vigilanza - Manutentio e servizi a rete                                                                      | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              |
| 50 | 1   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada  | iniziativa d'ufficio                                               |                           |                                                         |  | registrazione dei verbali delle sanzioni elevate e riscossione | accertamento dell'entrata e riscossione        | Area vigilanza - Manutentio e servizi a rete                                                                      | violazione delle norme per interesse di parte/ dilatazione dei tempi                                                                |
| 51 | 2   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria della entrate                                | iniziativa d'ufficio                                               |                           |                                                         |  | registrazione dell'entrata                                     | accertamento dell'entrata e riscossione        | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                                                                  | violazione delle norme per interesse di parte/ dilatazione dei tempi                                                                |
| 52 | 3   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                      | iniziativa d'ufficio secondo programmazione e/o indirizzi politici | Determinazione di impegno |                                                         |  | registrazione dell'impegno contabile                           | liquidazione e pagamento della spesa           | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                                                                  | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 53 | 4   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali                                             | iniziativa d'ufficio                                               |                           |                                                         |  | quantificazione e liquidazione                                 | pagamento                                      | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                                                                  | violazione di norme                                                                                                                 |
| 54 | 5   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale                                          | iniziativa d'ufficio                                               |                           |                                                         |  | quantificazione e liquidazione                                 | pagamento                                      | Area Economico finanziaria                                                                                        | violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità                                                                         |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, PNA 2022)                 | Processo                                                                                      | Descrizione del processo                                           |                                                                                                                                                |                                                       |                                                                                     |                                                               | Unità organizzativa responsabile del processo                | Catalogo dei rischi principali                                     |                                                                                                                 |
|----|-----|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                                      |                                                                                               | Input                                                              | Attività                                                                                                                                       |                                                       |                                                                                     | Output                                                        |                                                              |                                                                    |                                                                                                                 |
| 55 | 6   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) e canoni patrimoniali                           | iniziativa d'ufficio                                               |                                                                                                                                                |                                                       |                                                                                     | quantificazione e provvedimento di riscossione                | riscossione                                                  | Area Economico finanziaria- Ufficio tributi                        | violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità                                                     |
| 56 | 7   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti, delle strade e delle aree pubbliche   | iniziativa d'ufficio secondo programmazione e/o indirizzi politici |                                                                                                                                                |                                                       |                                                                                     | selezione/svolgimento in economia                             | igiene e decoro                                              | Area vigilanza - Manutenzione e servizi a rete                     | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                             |
| 57 | 8   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | iniziativa d'ufficio                                               | affidamento fornitura segnaletica                                                                                                              | installazione e manutenzione in economia              |                                                                                     |                                                               | installazione e manutenzione segnaletica                     | Area vigilanza - Manutenzione e servizi a rete                     | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                             |
| 58 | 9   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione ordinaria dei cimiteri                                                           | iniziativa d'ufficio secondo programmazione                        | bando di gara oppure in economia                                                                                                               |                                                       |                                                                                     |                                                               | contratto e gestione del contratto /erogazione del servizio  | Area urbanistica e assetto del territorio - patrimonio monumentale | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                             |
| 59 | 10  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione straordinaria degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente             | iniziativa d'ufficio secondo programmazione                        | bando e capitolato di gara oppure in economia                                                                                                  | selezione in caso di bando di gara                    |                                                                                     |                                                               | contratto e gestione del contratto / erogazione del servizio | Area vigilanza - Manutenzione e servizi a rete                     | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                             |
| 60 | 11  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di pubblica illuminazione                                                             | iniziativa d'ufficio secondo programmazione                        | Ricorso a convenzione CONSIP                                                                                                                   | Adesione convenzione e/o gara per l'affidamento       |                                                                                     | Stipula contratto                                             | erogazione del servizio                                      | Area vigilanza - Manutenzione e servizi a rete                     | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                             |
| 61 | 12  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione                            | bando e capitolato di gara / affidamento diretto                   |                                                                                                                                                |                                                       |                                                                                     | selezione                                                     | contratto e gestione del contratto                           | Area vigilanza - Manutenzione e servizi a rete                     | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                             |
| 62 | 13  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di gestione hardware e software                                                       | iniziativa d'ufficio                                               | bando e capitolato di gara                                                                                                                     |                                                       |                                                                                     | selezione                                                     | contratto e gestione del contratto                           | Area sviluppo territoriale - Innovazione tecnologica               | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                             |
| 63 | 14  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione del sito web                                                                         | iniziativa d'ufficio o su indirizzo dell'Amministrazione           | determina a contrarre                                                                                                                          |                                                       |                                                                                     | affidamento                                                   | contratto e gestione del contratto                           | Area sviluppo territoriale - Innovazione tecnologica               | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                             |
| 64 | 1   | Gestione dei rifiuti                                 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                                                      | iniziativa d'ufficio                                               | Affidamento del servizio tramite gara della SRR, salvo che per la parte relativa alle piattaforme di conferimento che restano in capo all'Ente |                                                       |                                                                                     |                                                               | servizio di Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti         | Area urbanistica e assetto del territorio - patrimonio monumentale | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                             |
| 65 | 1   | Pianificazione urbanistica                           | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                                          | iniziativa d'ufficio su direttive degli organi politici            | redazione del Piano                                                                                                                            | pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni | Concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione |                                                               | approvazione del documento finale                            | Area urbanistica e assetto del territorio - patrimonio monumentale | violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 66 | 2   | Pianificazione urbanistica                           | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                                         | iniziativa di parte per piani attuativi di iniziativa privata      | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati                                                  |                                                       |                                                                                     |                                                               | approvazione del documento finale e della convenzione        | Area urbanistica e assetto del territorio - patrimonio monumentale | violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 67 | 1   | Governo del territorio                               | Permesso di costruire                                                                         | domanda dell'interessato                                           | Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria                                                                                                  | esame da parte dell'Ufficio competente                | Richiesta di integrazioni documentali e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA  | Calcolo del contributo di costruzione/oneri di urbanizzazione | rilascio del permesso                                        | Area urbanistica e assetto del territorio - patrimonio monumentale | violazione delle norme procedurali ovvero dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte          |
| 68 | 2   | Governo del territorio                               | Sicurezza ed ordine pubblico                                                                  | iniziativa d'ufficio                                               |                                                                                                                                                |                                                       |                                                                                     | gestione della Polizia Municipale                             | servizi di controllo e prevenzione                           | Area vigilanza - Manutenzione e servizi a rete                     | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio                                                            |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, PNA 2022)                                                                     | Processo                                                                              | Descrizione del processo                                                      |                                                                                    |                                                                                                                                                              |  |                                                                                                          | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali                               |                                                                                                                                   |
|----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                                                                                          |                                                                                       | Input                                                                         | Attività                                                                           |                                                                                                                                                              |  | Output                                                                                                   |                                               |                                                              |                                                                                                                                   |
| 69 | 3   | Governo del territorio                                                                                   | Servizi di protezione civile                                                          | iniziativa d'ufficio                                                          | Attivazione COC/Gruppo di volontari di protezione civile                           |                                                                                                                                                              |  | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature                          | Intervento di protezione civile               | Area vigilanza - Manutenzione e servizi a rete               | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                              |
| 70 | 1   | Incarichi e nomine                                                                                       | Designazione professionisti esterni per consulenza, studio, ricerca e collaborazione. | iniziativa d'ufficio su eventuale direttiva dell'Amministrazione              | Programmazione                                                                     | bando/avviso                                                                                                                                                 |  | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e della normativa applicabile in materia | Determina di nomina                           | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza             | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| 71 | 1   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                                 | domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo | Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dell'Area Amministrativa | istruttoria e verifica requisiti ed eventuale relazione da parte dell'Assistente sociale, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente |  |                                                                                                          | concessione/diniego                           | Area Amministrativa Socio culturale                          | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                              |
| 72 | 2   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie                                                         | domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo | Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dei Servizi sociali      | istruttoria e verifica requisiti ed eventuale relazione da parte dell'Assistente sociale, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente |  |                                                                                                          | accoglimento/rigetto della domanda            | Area Amministrativa Socio Culturale- Ufficio servizi sociali | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                              |
| 73 | 3   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                                    | domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo | Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dei Servizi sociali      | istruttoria e verifica requisiti ed eventuale relazione da parte dell'Assistente sociale, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente |  |                                                                                                          | accoglimento/rigetto della domanda            | Area Amministrativa Socio Culturale- Ufficio servizi sociali | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                              |
| 74 | 4   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per disabili                                                                  | domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo | Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dei Servizi sociali      | istruttoria e verifica requisiti ed eventuale relazione da parte dell'Assistente sociale, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente |  |                                                                                                          | accoglimento/rigetto della domanda            | Area Amministrativa Socio Culturale- Ufficio servizi sociali | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                              |
| 75 | 5   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per adulti in difficoltà                                                      | domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo | Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dei Servizi sociali      | istruttoria e verifica requisiti ed eventuale relazione da parte dell'Assistente sociale, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente |  |                                                                                                          | accoglimento/rigetto della domanda            | Area Amministrativa Socio Culturale- Ufficio servizi sociali | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                              |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, PNA 2022)                                                                     | Processo                                                   | Descrizione del processo                                                      |                                                                                  |                                                                                                 |                                |                                                                                                 | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali                                                                          |                                                                                                                                       |
|----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                                                                                          |                                                            | Input                                                                         | Attività                                                                         |                                                                                                 |                                | Output                                                                                          |                                               |                                                                                                         |                                                                                                                                       |
| 76 | 6   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione delle sepolture e dei loculi                      | domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo | Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dell'Area Tecnica      | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | assegnazione della sepoltura   |                                                                                                 | contratto/atto di concessione                 | Area urbanistica e assetto del territorio - patrimonio monumentale                                      | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario e violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 77 | 7   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                | domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo | Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dell'Area Tecnica      | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente |                                | assegnazione                                                                                    | contratto/atto di concessione                 | Area urbanistica e assetto del territorio - patrimonio monumentale                                      | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario e violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 78 | 8   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | iniziativa d'ufficio                                                          |                                                                                  |                                                                                                 | individuazione delle sepolture | attività di esumazione ed estumulazione                                                         | disponibilità di sepolture presso i cimiteri  | Area urbanistica e assetto del territorio - patrimonio monumentale                                      | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                     |
| 79 | 9   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione degli alloggi ERP                                 | atto di indirizzo dell'organo politico                                        | bando / avviso del Responsabile di Area                                          | Nomina Commissione                                                                              | selezione/ graduatoria         | Assegnazione                                                                                    | contratto                                     | Area urbanistica e assetto del territorio - patrimonio monumentale/ Area amministrativa socio culturale | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                               |
| 80 | 10  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo | Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dei Servizi scolastici |                                                                                                 |                                | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda          | Area Amministrativa Socio culturale - Ufficio servizi scolastici                                        | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                     |
| 81 | 11  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di trasporto scolastico                           | domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo | Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dei Servizi scolastici |                                                                                                 |                                | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda          | Area Amministrativa Socio culturale - Ufficio servizi scolastici                                        | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                     |
| 82 | 12  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di mensa                                          | domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo | Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dei Servizi scolastici |                                                                                                 |                                | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda          | Area Amministrativa Socio culturale - Ufficio servizi scolastici                                        | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                     |



| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, PNA 2022)                                                                          | Processo                                          | Descrizione del processo                                                                                                           |                                                                  |  |  |                                                                                          |                                              | Unità organizzativa responsabile del processo                                                                 | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                                                                  |
|----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                                                                                               |                                                   | Input                                                                                                                              | Attività                                                         |  |  |                                                                                          | Output                                       |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                 |
| 83 | 1   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo                                                      | Assegnazione della pratica dal Protocollo all'ufficio competente |  |  | esame da parte dell'ufficio                                                              | rilascio/diniego dell'autorizzazione         | Area economico finanziaria / Area Vigilanza - manutenzione e servizi a rete ciascuno per le proprie ompetenze | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario                                                             |
| 84 | 2   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche                              | domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo, oppure direttamente all'Ufficio servizi demografici | Assegnazione ai servizi demografici                              |  |  | esame da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia               | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio servizi demografici                                             | Mancanza di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 85 | 3   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche                        | domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo, oppure direttamente all'Ufficio servizi demografici | Assegnazione ai servizi demografici                              |  |  | esame da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia               | rilascio del certificato                     | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio servizi demografici                                             | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario                                                             |
| 86 | 4   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo, oppure direttamente all'Ufficio servizi demografici | Assegnazione ai servizi demografici                              |  |  | esame da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia               | atto di stato civile                         | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio servizi demografici                                             | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario                                                             |
| 87 | 5   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di documenti di identità                 | domanda dell'interessato direttamente presso l'Ufficio servizi demografici                                                         |                                                                  |  |  | esame da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia               | rilascio del documento                       | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio servizi demografici                                             | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario                                                             |
| 88 | 6   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di patrocini gratuiti                    | domanda dell'interessato                                                                                                           |                                                                  |  |  | esame sulla base della regolamentazione dell'ente                                        | rilascio/rifiuto del provvedimento           | Area Amministrativa Socio Culturale                                                                           | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                   |
| 89 | 7   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione della leva                               | iniziativa d'ufficio                                                                                                               |                                                                  |  |  | esame e istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia | provvedimenti previsti dall'ordinamento      | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio servizi demografici                                             | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                   |
| 90 | 8   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Consultazioni elettorali                          | iniziativa d'ufficio                                                                                                               |                                                                  |  |  | esame e istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia | provvedimenti previsti dall'ordinamento      | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio servizi demografici                                             | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                   |
| 91 | 9   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione dell'elettorato                          | iniziativa d'ufficio                                                                                                               |                                                                  |  |  | esame e istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia | provvedimenti previsti dall'ordinamento      | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio servizi demografici                                             | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                   |

## B- Analisi dei rischi

| n. | Processo                                                                    | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                                                                                            | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                  |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                           | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | opacità del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                 |
|    | A                                                                           | B                                                                                                                                                                                                                         | C                                          | D                                            | E                                              | F                                | G                                          | H                                               | I                       | L                                                                                                                                                                                                               |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Violazione di norme per interesse personale di uno o più soggetti                                                                                                                                                         | A                                          | M                                            | N                                              | A                                | M                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è ritenuto medio.                   |
| 2  | Reclutamento (concorsi, mobilità, art. 110 tuel, art. 14 CCNL...)           | Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire | A                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio.        |
| 3  | Progressione verticale del personale                                        | Progressioni verticali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti                                                                                                                               | A                                          | B                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dato il basso livello di discrezionalità del decisore interno, il rischio è ritenuto medio.      |
| 4  | Progressione economica del personale                                        | Progressioni orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti                                                                                                                             | A                                          | B                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dato il basso livello di discrezionalità del decisore interno, il rischio è ritenuto medio.      |
| 5  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità                                                                                                                                                               | B                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei destinatari sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso. |
| 6  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                                                                                                                                 | B                                          | B                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei destinatari sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso. |
| 7  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                                                                                                                                 | M                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>M</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.                                                                                                       |
| 8  | Servizi di formazione del personale dipendente                              | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte                                                                                                                                                         | B                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | <b>M</b>                | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il rischio è ritenuto medio.    |

| n. | Processo                                                     | Catalogo dei rischi principali                                           | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                  |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                              |                                                                          | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | opacità del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9  | Gestione dei procedimenti di segnalazione, reclamo e diffida | violazione delle norme per interesse di parte                            | M                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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 ritenuto medio.                                                               |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali                           | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                | M                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | <b>M</b>                | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio.                                                          |
| 11 | Gestione del contenzioso                                     | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                | M                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio.                                                                                                                           |
| 12 | Gestione spettanze legali incaricati dall'ente               | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                | M                                          | B                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>B</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. In considerazione dell'implementazione di un sistema interno di regolamentazione del processo, il rischio è ritenuto basso.                                       |
| 13 | Monitoraggio giudizi pendenti e passività potenziali         | omessa o sottostimata valutazione del rischio di soccombenza in giudizio | A                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per sottostimare il rischio al fine di ridurre il fondo per passività potenziali. Il rischio, tuttavia, anche in considerazione dell'attivazione di comportamenti amministrativi virtuosi, è ritenuto medio. |
| 14 | Esecuzione dei provvedimenti giudiziari esecutivi            | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                | M                                          | B                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio, pertanto, è ritenuto basso.                                                                                                                                                                       |
| 15 | Gestione del protocollo                                      | Ingiustificata dilatazione dei tempi                                     | M                                          | B                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                                                                                                                                                                        |
| 16 | Organizzazione eventi culturali ricreativi                   | violazione delle norme per interesse di parte                            | A                                          | A                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.                                                                                                                                                                   |
| 17 | Funzionamento degli organi collegiali                        | violazione delle norme per interesse di parte                            | B                                          | M                                            | N                                              | B                                | A                                          | M                                               | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Essendo, inoltre, prevista la partecipazione alle sedute del Segretario Comunale/RPCT il rischio è ritenuto basso.                                                                                            |
| 18 | Istruttoria delle deliberazioni                              | violazione delle norme procedurali                                       | M                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>M</b>                | Il processo consente alcuni margini di discrezionalità. Pur essendo prevista la partecipazione alle sedute finalizzate all'adozione del provvedimento del Segretario Comunale/RPCT il rischio è ritenuto medio.                                                                  |
| 19 | Pubblicazione delle deliberazioni                            | violazione delle norme procedurali/ingiustificata dilatazione dei tempi  | M                                          | B                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.                                                                                                                                                                  |

| n. | Processo                                                                                                                                            | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                                                 | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                  |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | opacità del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 20 | Accesso agli atti, accesso civico                                                                                                                   | violazione di norme per interesse/utilità                                                                                                                                      | M                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per concedere ad altri vantaggi e utilità personali. In considerazione dell'attuazione delle misure previste nel Regolamento Comunale sull'accesso civico, tuttavia, il rischio è ritenuto medio.                           |
| 21 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                                                                                       | violazione di norme procedurali, anche interne                                                                                                                                 | M                                          | B                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                                                                                                                                                                                       |
| 22 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi                                                                       | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                  | M                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                                                                                                                                                                                       |
| 23 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                                                                                              | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti / mancata rotazione                                                                                           | A                                          | M                                            | N                                              | A                                | M                                          | M                                               | A                       | I contratti di che trattasi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori e in danno di altri. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                                                         |
| 24 | Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture                                                                                 | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più partecipanti                                                                                                           | A                                          | M                                            | N                                              | A                                | M                                          | M                                               | 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. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                                  |
| 25 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture anche senza consultazione di OOE                                                                 | Frazionamento artificioso/Valore stimato alterato per non superare soglie affidamento diretto/Mancata rotazione                                                                | A                                          | A                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | 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. Considerata, inoltre, la maggiore discrezionalità nell'affidamento diretto, il rischio è ritenuto alto. |
| 26 | Affidamento con procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 o 10 OOE                                                                       | Frazionamento artificioso/Valore stimato alterato per non superare soglie per la negoziata/erronea valutazione esistenza di interesse transfrontaliero certo/mancata rotazione | A                                          | A                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | 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. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                                  |
| 27 | Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 e lavori di importo inferiore a 500.000 in relazione ai livelli di qualificazione | Frazionamento artificioso/Valore stimato alterato per mantenere autonomia nello svolgimento della procedura                                                                    | A                                          | A                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | 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. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                                  |

| n. | Processo                           | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                                                                                                                                            | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                  |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                           | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | opacità del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 28 | Appalto integrato                  | Carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione. | A                                          | A                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | A                       | I contratti d'appalto integrato, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                      |
| 29 | Subappalto                         | Rilascio autorizzazione in assenza di controlli previsti dalla normativa vigente                                                                                                                                                                                          | A                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | A                       | Dato il venir meno dei limiti sul subappalto vi può essere un incremento complessivo dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto. Il rischio pertanto è ritenuto alto                                                                     |
| 30 | Nomina Collegio Consultivo Tecnico | Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.                                                                                           | A                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | M                       | Le nomine di che trattasi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Stante, tuttavia, l'esistenza di norme che disciplinano la scelta, il rischio, è ritenuto medio. |
| 31 | Affidamenti PNRR, PNC e UE         | Possibile abuso nell'utilizzo della procedura negoziata per assenza delle condizioni ivi previste/favorire un OE/incapacità di programmazione e progettazione                                                                                                             | A                                          | A                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | A                       | Date le deroghe consentite dalle norme il rischio è ritenuto alto                                                                                                                                                                                              |
| 32 | Premio di accelerazione            | Accordi fraudolenti tra RUP e DL/Accellerazione non "a regola d'arte" con pregiudizio del corretto adempimento del contratto/corresponsione in assenza di requisiti/mancata applicazione delle penali                                                                     | A                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | A                       | La probabilità di attestare come concluse prestazioni da ultimare al fine di evitare l'applicazione di penali fa ritenere il rischio alto                                                                                                                      |

| n. | Processo                                                                              | Catalogo dei rischi principali                                                                                         | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                  |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                       |                                                                                                                        | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | opacità del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 33 | Acquisto di beni informatici strumentali al PNRR                                      | Ricorso inappropriato alle procedure negoziate anche al fine di favorire determinati OOE                               | M                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | M                       | Anche a causa della rapida obsolescenza delle attrezzature disponibili potrebbe far ricorrere gli uffici a procedure ristrette anche in assenza di una vera esigenza. Il rischio è ritenuto medio.                                                                                            |
| 34 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni                                          | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti                                                       | A                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | M                       | I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio.                                                       |
| 35 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77                              | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | M                       | Le nomine di che trattasi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Stante, tuttavia, l'esistenza di norme che disciplinano la scelta, il rischio, è ritenuto medio.                                |
| 36 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale nei casi di aggiudicazione in base all'OEPV | Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP                            | A                                          | M                                            | N                                              | A                                | M                                          | M                                               | 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. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                                |
| 37 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo                               | Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari                                      | A                                          | B                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | M                       | 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. Il rischio, tuttavia, nelle procedure di gara con il criterio del prezzo più basso, è ritenuto medio. |
| 38 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV                                | Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari                                      | A                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | 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. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                                |
| 39 | Programmazione dei lavori art. 21                                                     | violazione delle norme procedurali                                                                                     | M                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | M                       | La programmazione dei lavori potrebbe essere guidata dal possibile ottenimento di vantaggi o utilità personali. In considerazione, tuttavia, del ruolo svolto dagli organi deliberanti, il rischio è ritenuto medio.                                                                          |
| 40 | Programmazione di forniture e di servizi                                              | violazione delle norme procedurali                                                                                     | M                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | M                       | La programmazione di forniture e di servizi potrebbe essere guidata dal possibile ottenimento di vantaggi o utilità personali. In considerazione, tuttavia, del ruolo svolto dagli organi deliberanti, il rischio è ritenuto medio.                                                           |
| 41 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                                       | violazione delle norme procedurali                                                                                     | B                                          | B                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                                                                                                                                                                                     |
| 42 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                                           | omessa verifica per interesse di parte                                                                                 | A                                          | A                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | 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, applicando o meno le sanzioni. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                           |

| n. | Processo                                                        | Catalogo dei rischi principali                                       | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                  |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                 |                                                                      | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | opacità del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                                     |
| 43 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | omessa verifica per interesse di parte                               | A                                          | A                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | 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, applicando o meno le sanzioni. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto. |
| 44 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte                               | A                                          | A                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | 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, applicando o meno le sanzioni. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto. |
| 45 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | omessa verifica per interesse di parte                               | A                                          | A                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | 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, applicando o meno le sanzioni. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto. |
| 46 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | omessa verifica per interesse di parte                               | A                                          | A                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | 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, applicando o meno le sanzioni. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto. |
| 47 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | omessa verifica per interesse di parte                               | A                                          | A                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | 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, applicando o meno le sanzioni. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto. |
| 48 | Controlli sull'uso del territorio                               | omessa verifica per interesse di parte                               | A                                          | A                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | 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, applicando o meno le sanzioni. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto. |
| 49 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                      | omessa verifica per interesse di parte                               | A                                          | A                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | 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, applicando o meno le sanzioni. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto. |
| 50 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada  | violazione delle norme per interesse di parte/ dilatazione dei tempi | A                                          | A                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | 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, applicando o meno le sanzioni. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto. |
| 51 | Gestione ordinaria della entrate                                | violazione delle norme per interesse di parte/ dilatazione dei tempi | A                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | M                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia, stante l'importanza del processo ai fini dell'equilibrio di bilancio, il rischio è ritenuto medio.                                                     |

| n. | Processo                                                                                      | Catalogo dei rischi principali                                                                                                      | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                  |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                               |                                                                                                                                     | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | opacità del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 52 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                                                    | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio.                       |
| 53 | Adempimenti fiscali                                                                           | violazione di norme                                                                                                                 | M                                          | B                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio, pertanto, è ritenuto basso.                                                                                                                                     |
| 54 | Stipendi del personale                                                                        | violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità                                                                         | A                                          | B                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                                                                                                                                      |
| 55 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) e canoni patrimoniali                           | violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità                                                                         | A                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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 ritenuto medio.                   |
| 56 | Manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti, delle strade e delle aree pubbliche   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 | A                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi e dato il livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto alto. |
| 57 | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 | M                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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 ritenuto medio.                   |
| 58 | Manutenzione ordinaria del cimitero                                                           | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 | A                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi e dato il livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto alto. |
| 59 | Manutenzione straordinaria degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente             | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 | A                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi e dato il livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto alto. |
| 60 | Servizi di pubblica illuminazione                                                             | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 | A                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il processo, tuttavia, non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio, pertanto, è ritenuto medio.                      |
| 61 | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione                            | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 | A                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi e dato il livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto alto. |



| n. | Processo                                                                              | Catalogo dei rischi principali                                                                                                    | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                  |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                       |                                                                                                                                   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | opacità del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 62 | Servizi di gestione hardware e software                                               | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                               | A                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi e dato il livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto alto.      |
| 63 | Gestione del sito web                                                                 | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                               | A                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | 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 ritenuto medio.                        |
| 64 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                                              | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                               | A                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In considerazione, altresì, del livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto alto. |
| 65 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                                  | violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                   | A                                          | A                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | A                       | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                      |
| 66 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                                 | violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                   | A                                          | A                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | A                       | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                      |
| 67 | Permesso di costruire                                                                 | violazione delle norme procedurali ovvero dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                            | A                                          | A                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | A                       | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                              |
| 68 | Sicurezza ed ordine pubblico                                                          | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio                                                                              | A                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è ritenuto medio.                                           |
| 69 | Servizi di protezione civile                                                          | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                              | M                                          | M                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | M                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.                                                                                                                                           |
| 70 | Designazione professionisti esterni per consulenza, studio, ricerca e collaborazione. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | A                                          | A                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | A                       | La designazione di professionisti esterni, talvolta può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                                                                  |

| n. | Processo                                                   | Catalogo dei rischi principali                                                                                                        | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                  |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                              |
|----|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                            |                                                                                                                                       | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | opacità del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                          |
| 71 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.      | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                  | A                                          | A                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | 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. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.  |
| 72 | Servizi per minori e famiglie                              | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                  | A                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio. |
| 73 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani         | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                  | A                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio. |
| 74 | Servizi per disabili                                       | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                  | A                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio. |
| 75 | Servizi per adulti in difficoltà                           | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                  | A                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio. |
| 76 | Gestione delle sepolture e dei loculi                      | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario e violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A                                          | A                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                               |
| 77 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario e violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A                                          | A                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                               |
| 78 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                     | M                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | M                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.                                                                                                |
| 79 | Gestione degli alloggi ERP                                 | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                               | A                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio. |
| 80 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                     | A                                          | B                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | B                       | Il processo non consente alcun margine di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.        |
| 81 | Servizio di trasporto scolastico                           | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                     | A                                          | B                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | B                       | Il processo non consente alcun margine di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.        |

| n. | Processo                                          | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                                                                  | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                  |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                  |
|----|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                   |                                                                                                                                                                                                 | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | opacità del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                              |
| 82 | Servizio di mensa                                 | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                                                                               | A                                          | B                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>B</b>                | Il processo non consente alcun margine di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                            |
| 83 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario                                                             | A                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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 ritenuto medio. |
| 84 | Pratiche anagrafiche                              | Mancanza di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M                                          | B                                            | N                                              | M                                | M                                          | M                                               | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                    |
| 85 | Certificazioni anagrafiche                        | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario                                                             | M                                          | B                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                    |
| 86 | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario                                                             | M                                          | B                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                    |
| 87 | Rilascio di documenti di identità                 | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario                                                             | M                                          | B                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                    |
| 88 | Rilascio di patrocini gratuiti                    | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                   | M                                          | A                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>M</b>                | Il processo consente significativi margini di discrezionalità. Sebbene, i vantaggi che produce in favore dei terzi siano di valore, in genere, assai contenuto, il rischio è ritenuto medio.                                 |
| 89 | Gestione della leva                               | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                   | M                                          | B                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                                                                                                                                  |
| 90 | Consultazioni elettorali                          | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                   | A                                          | M                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>M</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. In considerazione dei vantaggi che può produrre in favore dei candidati, il rischio è ritenuto medio.                                                     |
| 91 | Gestione dell'elettorato                          | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                   | M                                          | B                                            | N                                              | B                                | M                                          | M                                               | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                                                                                                                                  |

**ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure**

| n. | Processo                                                                    | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                                                                                            | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                       | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                               | Responsabile attuazione misure                                                                    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | A                                                                           | B                                                                                                                                                                                                                         | C                                              | D                                                                                                                                                                                                               | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | F                                                                                                                                                                                                                                         | G                                                                                                 |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Violazione di norme per interesse personale di uno o più soggetti                                                                                                                                                         | M                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio è ritenuto medio.                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione.                                                                                                            | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. E' previsto un controllo annuale al 30 settembre sul 5% degli atti adottati.                                                                                    | Tutte le Aree dell'Ente per il personale assegnato                                                |
| 2  | Reclutamento (concorsi, mobilità, art. 110 tuel, art. 14 CCNL...)           | Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire | M                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio.        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. E' previsto un controllo annuale al 30 settembre sul 5% degli atti adottati. La formazione deve essere effettuata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Area competente in materia di gestione giuridica del personale                                    |
| 3  | Progressione verticale del personale                                        | Progressioni verticali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti                                                                                                                               | M                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dato il basso livello di discrezionalità del decisore interno, il rischio è ritenuto medio.      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013.                                                                                                                                                                                                                          | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.                                                                                                                                                                 | Area competente in materia di gestione giuridica del personale                                    |
| 4  | Progressione economica del personale                                        | Progressioni orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti                                                                                                                             | M                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dato il basso livello di discrezionalità del decisore interno, il rischio è ritenuto medio.      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013.                                                                                                                                                                                                                          | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.                                                                                                                                                                 | Area competente in materia di gestione giuridica ed economica del personale                       |
| 5  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità                                                                                                                                                               | B                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei destinatari sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso. | 1- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                              | La formazione deve essere effettuata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                                                        | Tutte le Aree dell'Ente per il personale assegnato                                                |
| 6  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                                                                                                                                 | B                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei destinatari sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso. | 1- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                              | La formazione deve essere effettuata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                                                        | Area competente in materia di gestione del personale - Segretario comunale e Responsabili di Area |
| 7  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                                                                                                                                 | M                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.                                                                                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare/comunicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa di settore.                                                                                                                                                                                  | La trasparenza e le comunicazioni devono essere attuate nei termini legislativamente previsti.                                                                                                                                            | Area Economico Finanziaria - Ufficio Personale - Segretario comunale e Responsabili di Area       |
| 8  | Servizi di formazione del personale dipendente                              | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte                                                                                                                                                         | M                                              | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il rischio è ritenuto medio.    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013.                                                                                                                                                                                                                          | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.                                                                                                                                                                 | Tutti i Responsabili di Area dell'Ente per quanto di competenza                                   |

| n. | Processo                                                     | Catalogo dei rischi principali                                           | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                        | Misure di prevenzione                                                                                                                       | Programmazione delle misure                                                        | Responsabile attuazione misure                                                                   |
|----|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | Gestione dei procedimenti di segnalazione, reclamo e diffida | violazione delle norme per interesse di parte                            | M                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è ritenuto medio.                                                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013, ove previsto.                       | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.          | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                                                 |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali                           | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                | M                                              | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio.                                                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e tutti gli atti non riservati.       | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.          | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                                                 |
| 11 | Gestione del contenzioso                                     | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                | M                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio.                                                                                                                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e tutti gli atti non riservati.       | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.          | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                                                 |
| 12 | Gestione spettanze legali incaricati dall'ente               | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                | B                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. In considerazione dell'implementazione di un sistema interno di regolamentazione del processo, il rischio è ritenuto basso.                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                      | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.          | Area Amministrativa Socio Culturale                                                              |
| 13 | Monitoraggio giudizi pendenti e passività potenziali         | omessa o sottostimata valutazione del rischio di soccombenza in giudizio | M                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per sottostimare il rischio al fine di ridurre il fondo per passività potenziali. Il rischio, tuttavia, anche in considerazione dell'attivazione di comportamenti amministrativi virtuosi, è ritenuto medio. | 1- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                         | La formazione deve essere effettuata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Area Amministrativa Socio Culturale in collaborazione con le altre Aree per quanto di competenza |
| 14 | Esecuzione dei provvedimenti giudiziari esecutivi            | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                | B                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio, pertanto, è ritenuto basso.                                                                                                                                                                       | 1- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                         | La formazione deve essere effettuata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                                                 |
| 15 | Gestione del protocollo                                      | Ingiustificata dilatazione dei tempi                                     | B                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                                                                                                                                                                        | Nessuna misura                                                                                                                              | nessuna                                                                            | Area sviluppo territoriale e grandi opere - Innovazione tecnologica - ufficio protocollo         |
| 16 | Organizzazione eventi culturali ricreativi                   | violazione delle norme per interesse di parte                            | A                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.                                                                                                                                                                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei Contratti pubblici. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.          | Area Amministrativa Socio Culturale                                                              |
| 17 | Funzionamento degli organi collegiali                        | violazione delle norme per interesse di parte                            | B                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Essendo, inoltre, prevista la partecipazione alle sedute del Segretario Comunale/RPCT il rischio è ritenuto basso.                                                                                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare i verbali e le delibere adottate nel rispetto della normativa anche regionale vigente. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.          | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio segreteria                                         |
| 18 | Istruttoria delle deliberazioni                              | violazione delle norme procedurali                                       | M                                              | Il processo consente alcuni margini di discrezionalità. Pur essendo prevista la partecipazione alle sedute finalizzate all'adozione del provvedimento del Segretario Comunale/RPCT il rischio è ritenuto medio.                                                                  | Nessuna misura                                                                                                                              |                                                                                    | Tutte le Aree per quanto di competenza                                                           |
| 19 | Pubblicazione delle deliberazioni                            | violazione delle norme procedurali/ingiustificata dilatazione dei tempi  | B                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.                                                                                                                                                                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare i verbali e le delibere adottate nel rispetto della normativa anche regionale vigente. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.          | Responsabili di procedimento e addetto all'albo                                                  |
| 20 | Accesso agli atti, accesso civico                            | violazione di norme per interesse/utilità                                | M                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per concedere ad altri vantaggi e utilità personali. In considerazione dell'attuazione delle misure previste nel Regolamento Comunale sull'accesso civico, tuttavia, il rischio è ritenuto medio.            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare e aggiornare il registro degli accessi (art. 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013)             | La pubblicazione/aggiornamento deve avvenire nei termini regolamentari previsti.   | Segretario Comunale - Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                           |

| n. | Processo                                                                                                                                            | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                                                 | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                       | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                               | Responsabile attuazione misure                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 21 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                                                                                       | violazione di norme procedurali, anche interne                                                                                                                                 | B                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                                                                                                                                                                                       | Nessuna misura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                           | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza |
| 22 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi                                                                       | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                  | B                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                                                                                                                                                                                       | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutti gli atti adottati nel rispetto della normativa anche regionale vigente nonché le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione sulle determinazioni e gli atti previsti dal Regolamento sui controlli interni.                                                                                                                                                                 | La trasparenza/pubblicazione deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti.            | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza |
| 23 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                                                                                              | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti / mancata rotazione                                                                                           | A                                              | I contratti di che trattasi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori e in danno di altri. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                                                         | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione sugli atti adottati.                                                                                                                                                                                                                              | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. E' previsto un controllo annuale al 30 settembre sul 5% degli atti adottati.                                                                                    | Tutte le Aree per quanto di competenza           |
| 24 | Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture                                                                                 | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più partecipanti                                                                                                           | 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. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                                  | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione sugli atti adottati. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.                                                                                                                | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. E' previsto un controllo annuale al 30 settembre sul 5% degli atti adottati. La formazione deve essere effettuata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza |
| 25 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture anche senza consultazione di OOEE                                                                | Frazionamento artificioso/Valore stimato alterato per non superare soglie affidamento diretto/Mancata rotazione                                                                | A                                              | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Considerata, inoltre, la maggiore discrezionalità nell'affidamento diretto, il rischio è ritenuto alto. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione sugli atti adottati. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. <b>4- Misura regolamentare:</b> valutare la possibile adozione di un nuovo Regolamento dei contratti pubblici. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. E' previsto un controllo annuale al 30 settembre sul 5% degli atti adottati. La formazione deve essere effettuata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza |
| 26 | Affidamento con procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 o 10 OOEE                                                                      | Frazionamento artificioso/Valore stimato alterato per non superare soglie per la negoziata/erronea valutazione esistenza di interesse transfrontaliero certo/mancata rotazione | A                                              | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                                  | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione sugli atti adottati. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. <b>4- Misura regolamentare:</b> valutare la possibile adozione di un nuovo Regolamento dei contratti pubblici. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. E' previsto un controllo annuale al 30 settembre sul 5% degli atti adottati. La formazione deve essere effettuata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza |
| 27 | Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 e lavori di importo inferiore a 500.000 in relazione ai livelli di qualificazione | Frazionamento artificioso/Valore stimato alterato per mantenere autonomia nello svolgimento della procedura                                                                    | 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. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                                  | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione sugli atti adottati. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. <b>4- Misura regolamentare:</b> valutare la possibile adozione di un nuovo Regolamento dei contratti pubblici. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. E' previsto un controllo annuale al 30 settembre sul 5% degli atti adottati. La formazione deve essere effettuata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza |

| n. | Processo                           | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                                                                                                                                            | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                                                      | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                               | Responsabile attuazione misure                   |
|----|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 28 | Appalto integrato                  | Carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione. | A                                              | I contratti d'appalto integrato, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                      | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione sugli atti adottati. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. <b>4- Misura regolamentare:</b> valutare la possibile adozione di un nuovo Regolamento dei contratti pubblici.                                                                                          | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. E' previsto un controllo annuale al 30 settembre sul 5% degli atti adottati. La formazione deve essere effettuata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza |
| 29 | Subappalto                         | Rilascio autorizzazione in assenza di controlli previsti dalla normativa vigente                                                                                                                                                                                          | A                                              | Dato il venir meno dei limiti sul subappalto vi può essere un incremento complessivo dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto. Il rischio pertanto è ritenuto alto                                                                     | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione sugli atti adottati. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica o adeguata sensibilizzazione attraverso circolari e/o altra documentazione utile in materia anche al fine di superare le incertezze derivabili da passaggi procedurali.                                                     | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. E' previsto un controllo annuale al 30 settembre sul 5% degli atti adottati. La formazione deve essere effettuata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza |
| 30 | Nomina Collegio Consultivo Tecnico | Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.                                                                                           | M                                              | Le nomine di che trattasi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Stante, tuttavia, l'esistenza di norme che disciplinano la scelta, il rischio, è ritenuto medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> acquisizione dichiarazione in materia di conflitti di interesse dei componenti da parte del Responsabile e successiva verifica anche a campione. (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)                                                                         | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. I controlli sulla veridicità devono essere effettuati su almeno il 10% delle dichiarazioni.                                                                     | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza |
| 31 | Affidamenti PNRR, PNC e UE         | Possibile abuso nell'utilizzo della procedura negoziata per assenza delle condizioni ivi previste/favorire un OE/incapacità di programmazione e progettazione                                                                                                             | A                                              | Date le deroghe consentite dalle norme il rischio è ritenuto alto                                                                                                                                                                                              | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> rafforzamento del sistema dei controlli interni con particolare riguardo all'intera procedura anche in riferimento ai tempi procedurali con l'utilizzo di apposite check-list. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Controllo periodico sulla totalità degli atti adottati. La formazione deve essere effettuata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                      | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza |
| 32 | Premio di accelerazione            | Accordi fraudolenti tra RUP e DL/Accelerazione non "a regola d'arte" con pregiudizio del corretto adempimento del contratto/responsione in assenza di requisiti/mancata applicazione delle penali                                                                         | A                                              | La probabilità di attestare come concluse prestazioni da ultimare al fine di evitare l'applicazione di penali fa ritenere il rischio alto                                                                                                                      | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> rafforzamento del sistema dei controlli interni con particolare riguardo all'intera procedura anche in riferimento ai tempi procedurali con l'utilizzo di apposite check-list. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica o adeguata sensibilizzazione attraverso circolari e/o altra documentazione utile in materia anche al fine del corretto riconoscimento del premio | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Controllo periodico sulla totalità degli atti adottati. La formazione deve essere effettuata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                      | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza |

| n. | Processo                                                                              | Catalogo dei rischi principali                                                                                         | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                     | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                          | Responsabile attuazione misure                                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 33 | Acquisto di beni informatici strumentali al PNRR                                      | Ricorso inappropriato alle procedure negoziate anche al fine di favorire determinati OQEE                              | M                                              | Anche a causa della rapida obsolescenza delle attrezzature disponibili potrebbe far ricorrere gli uffici a procedure ristrette anche in assenza di una vera esigenza. Il rischio è ritenuto medio.                                                                                            | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> rafforzamento del sistema dei controlli interni con particolare riguardo all'intera procedura anche in riferimento ai tempi procedurali con l'utilizzo di apposite check-list. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica o adeguata sensibilizzazione attraverso circolari e/o altra documentazione utile in materia. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Controllo periodico sulla totalità degli atti adottati. La formazione deve essere effettuata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                       |
| 34 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni                                          | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti                                                       | M                                              | I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio.                                                       | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalle disposizioni vigenti in materia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.                                                                                                                                            | Area economico finanziaria                                             |
| 35 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 93                              | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | M                                              | Le nomine di che trattasi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Stante, tuttavia, l'esistenza di norme che disciplinano la scelta, il rischio, è ritenuto medio.                                | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> acquisizione dichiarazione assenza cause ostative dei componenti da parte del Responsabile e successiva verifica anche a campione.                                                                                                                                                                                                                                    | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. I controlli sulla veridicità devono essere effettuati su almeno il 10% delle dichiarazioni.                                                | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                       |
| 36 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale nei casi di aggiudicazione in base all'OEPV | Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP                            | A                                              | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                                | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.                                                                                                                                            | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                       |
| 37 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo                               | Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari                                      | M                                              | 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. Il rischio, tuttavia, nelle procedure di gara con il criterio del prezzo più basso, è ritenuto medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.                                                                                                                                            | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                       |
| 38 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV                                | Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari                                      | A                                              | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                                | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.                                                                                                                                            | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                       |
| 39 | Programmazione dei lavori art. 37                                                     | violazione delle norme procedurali                                                                                     | M                                              | La programmazione dei lavori potrebbe essere guidata dal possibile ottenimento di vantaggi o utilità personali. In considerazione, tuttavia, del ruolo svolto dagli organi deliberanti, il rischio è ritenuto medio.                                                                          | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa anche regionale vigente in materia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.                                                                                                                                            | Area sviluppo territoriale e grandi opere - Innovazione Tecnologica    |
| 40 | Programmazione di forniture e di servizi                                              | violazione delle norme procedurali                                                                                     | M                                              | La programmazione di forniture e di servizi potrebbe essere guidata dal possibile ottenimento di vantaggi o utilità personali. In considerazione, tuttavia, del ruolo svolto dagli organi deliberanti, il rischio è ritenuto medio.                                                           | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa anche regionale vigente in materia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area sviluppo territoriale e grandi opere - Innovazione Tecnologica                                                                                                                                                  | Area sviluppo territoriale e grandi opere - Innovazione Tecnologica    |
| 41 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                                       | violazione delle norme procedurali                                                                                     | B                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                                                                                                                                                                                     | Nessuna misura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                      | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza - Segretario Comunale |
| 42 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                                           | omessa verifica per interesse di parte                                                                                 | A                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                           | <b>1- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione sugli atti adottati. <b>2- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | E' previsto un controllo annuale al 30 settembre sul 5% degli atti adottati. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                   | Area Economico Finanziaria – Ufficio tributi                           |
| 43 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                                          | omessa verifica per interesse di parte                                                                                 | A                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                           | <b>1- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione sugli atti adottati. <b>2- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | E' previsto un controllo annuale al 30 settembre sul 5% degli atti adottati. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                   | Area Economico Finanziario – Ufficio tributi                           |



| n. | Processo                                                        | Catalogo dei rischi principali                                                                                                      | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                           | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                      | Responsabile attuazione misure                                                                                    |
|----|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 44 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusì) | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              | A                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni previste dalla normativa vigente in materia. 2- <b>Misura di rotazione:</b> il Responsabile del Settore Urbanistica e del Servizio Vigilanza effettueranno, laddove possibile, la rotazione del personale addetto ai controlli.  | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. La rotazione avverrà in funzione del numero di controlli necessari.                                                                    | Area urbanistica e assetto del territorio - Patrimonio monumentale                                                |
| 45 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              | A                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto. | 1- <b>Misura di rotazione:</b> il Responsabile del Servizio Vigilanza effettuerà, ove possibile, la rotazione dei vigili urbani in servizio esterno.                                                                                                                                                        | La rotazione avviene, ove possibile, con cadenza quotidiana.                                                                                                                                                     | Area Vigilanza -Manutenzione e servizi a rete                                                                     |
| 46 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              | A                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto. | 1- <b>Misura di rotazione:</b> il Responsabile del Servizio Vigilanza effettuerà, ove possibile, la rotazione dei vigili urbani in servizio esterno.                                                                                                                                                        | La rotazione avviene, ove possibile, con cadenza quotidiana.                                                                                                                                                     | Area Vigilanza -Manutenzione e servizi a rete                                                                     |
| 47 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              | A                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto. | 1- <b>Misura di rotazione:</b> il Responsabile del Servizio Vigilanza effettuerà, ove possibile, la rotazione dei vigili urbani in servizio esterno.                                                                                                                                                        | La rotazione avviene, ove possibile, con cadenza quotidiana.                                                                                                                                                     | Area Vigilanza -Manutenzione e servizi a rete                                                                     |
| 48 | Controlli sull'uso del territorio                               | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              | A                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto. | 1- <b>Misura di rotazione:</b> il Responsabile del Servizio Vigilanza effettuerà, ove possibile, la rotazione dei vigili urbani in servizio esterno. Il Responsabile dell'area tecnica competente, per i controlli concernenti, l'abusivismo edilizio, provvederà ad effettuare la rotazione del personale. | La rotazione dei vigili avviene, ove possibile, con cadenza quotidiana. Quella del personale dell'area tecnica competente, avverrà in funzione del numero di controlli necessari.                                | Area urbanistica e assetto del territorio - Patrimonio monumentale/ Area Vigilanza -Manutenzione e servizi a rete |
| 49 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                      | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              | A                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto. | 1- <b>Misura di rotazione:</b> il Responsabile del Servizio Vigilanza effettuerà, ove possibile, la rotazione dei vigili urbani in servizio esterno.                                                                                                                                                        | La rotazione avviene, ove possibile, con cadenza quotidiana.                                                                                                                                                     | Area Vigilanza -Manutenzione e servizi a rete                                                                     |
| 50 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada  | violazione delle norme per interesse di parte/ dilatazione dei tempi                                                                | A                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto. | 1- <b>Misura di rotazione:</b> il Responsabile del Servizio Vigilanza effettuerà, ove possibile, la rotazione del personale addetto alla registrazione dei verbali.                                                                                                                                         | La rotazione avviene, ove possibile, con cadenza quotidiana.                                                                                                                                                     | Area Vigilanza -Manutenzione e servizi a rete                                                                     |
| 51 | Gestione ordinaria della entrate                                | violazione delle norme per interesse di parte/ dilatazione dei tempi                                                                | M                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia, stante l'importanza del processo ai fini dell'equilibrio di bilancio, il rischio è ritenuto medio.                                                     | 1- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.                                                                                                                                                                                                       | La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                            | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                                                                  |
| 52 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                      | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M                                              | 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. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio.            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dalla normativa anche regionale vigente. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua verifiche periodiche a campione sulle determinate adottate.                | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti. | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                                                                  |
| 53 | Adempimenti fiscali                                             | violazione di norme                                                                                                                 | B                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio, pertanto, è ritenuto basso.                                                                                                                          | Nessuna misura.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                  | Area economico finanziaria                                                                                        |

| n. | Processo                                                                                      | Catalogo dei rischi principali                                      | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                                      | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                    | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                      | Responsabile attuazione misure                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 54 | Stipendi del personale                                                                        | violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità         | B                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                                                                                                                                      | Nessuna misura.                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                  | Area economico finanziaria                                          |
| 55 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) e canoni patrimoniali                           | violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità         | M                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è ritenuto medio.                   | 1- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.                                                                                                                                                    | La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                            | Area Economico Finanziaria – Ufficio tributi                        |
| 56 | Manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti, delle strade e delle aree pubbliche   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi e dato il livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto alto. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei Contratti. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.  | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti. | Area Vigilanza -Manutenzione e servizi a rete                       |
| 57 | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 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 ritenuto medio.                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei Contratti.                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.                                                                                                                                        | Area Vigilanza -Manutenzione e servizi a rete                       |
| 58 | Manutenzione ordinaria dei cimiteri                                                           | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi e dato il livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto alto. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei Contratti. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti. | Area urbanistica e assetto del territorio - Patrimonio monumentale  |
| 59 | Manutenzione straordinaria degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente             | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi e dato il livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto alto. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei Contratti. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.  | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti. | Area Vigilanza -Manutenzione e servizi a rete                       |
| 60 | Servizi di pubblica illuminazione                                                             | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il processo, tuttavia, non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio, pertanto, è ritenuto medio.                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei Contratti.                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.                                                                                                                                        | Area Vigilanza -Manutenzione e servizi a rete                       |
| 61 | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione                            | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi e dato il livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto alto. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei Contratti. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.  | Area Vigilanza -Manutenzione e servizi a rete                                                                                                                                                                    | Area Vigilanza -Manutenzione e servizi a rete                       |
| 62 | Servizi di gestione hardware e software                                                       | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi e dato il livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto alto. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei Contratti. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.  | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti. | Area sviluppo territoriale e grandi opere - Innovazione Tecnologica |
| 63 | Gestione del sito web                                                                         | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | 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 ritenuto medio.                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei Contratti.                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.                                                                                                                                        | Area sviluppo territoriale e grandi opere - Innovazione Tecnologica |

| n. | Processo                                                                              | Catalogo dei rischi principali                                                                                                    | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                                           | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile attuazione misure                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 64 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                                              | Selezione "pilotata". OMESSO controllo dell'esecuzione del servizio                                                               | A                                              | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. In considerazione, altresì, del livello di interesse esterno, il rischio è ritenuto alto. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di acquisizione di beni e servizi. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Area urbanistica e assetto del territorio - Patrimonio monumentale |
| 65 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                                  | violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                   | A                                              | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                      | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dalla normativa, anche regionale, di settore. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.                               | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti, laddove dovessero essere avviate nuove procedure di pianificazione.                   | Area urbanistica e assetto del territorio - Patrimonio monumentale |
| 66 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                                 | violazione delle norme sul conflitto di interessi, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                   | A                                              | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                      | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dalla normativa, anche regionale, di settore. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.                               | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti, laddove dovessero essere avviate nuove procedure di pianificazione.                   | Area urbanistica e assetto del territorio - Patrimonio monumentale |
| 67 | Permesso di costruire                                                                 | violazione delle norme procedurali ovvero dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                            | A                                              | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                              | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dalla normativa, anche regionale, di settore. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione sugli atti adottati.                                                    | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. È previsto un controllo annuale al 30 settembre sul 5% degli atti adottati.                                                                                                                                                  | Area urbanistica e assetto del territorio - Patrimonio monumentale |
| 68 | Sicurezza ed ordine pubblico                                                          | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio                                                                              | M                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera, il rischio è ritenuto medio.                                           | <b>1- Misura di rotazione:</b> il Responsabile del Servizio Vigilanza effettuerà, ove possibile, la rotazione dei vigili urbani in servizio esterno.                                                                                                                                                                                                                                             | La rotazione avviene, ove possibile, con cadenza quotidiana.                                                                                                                                                                                                                                           | Area Vigilanza -Manutenzione e servizi a rete                      |
| 69 | Servizi di protezione civile                                                          | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                              | M                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.                                                                                                                                           | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.                                                                                                                                  | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                                        | Area Vigilanza -Manutenzione e servizi a rete                      |
| 70 | Designazione professionisti esterni per consulenza, studio, ricerca e collaborazione. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | A                                              | La designazione di professionisti esterni, talvolta può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                                                                  | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione sugli atti adottati.                                                               | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. È previsto un controllo annuale al 30 settembre sul 5% degli atti adottati.                                                                                                                                                  | Tutte le Aree dell'Ente per quanto di competenza                   |

| n. | Processo                                              | Catalogo dei rischi principali                                                                                                        | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                        | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                      | Responsabile attuazione misure                                     |
|----|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 71 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                  | 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. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti. | Area Amministrativa Socio Culturale                                |
| 72 | Servizi per minori e famiglie                         | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                  | M                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti. | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio servizi sociali      |
| 73 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani    | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                  | M                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti. | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio servizi sociali      |
| 74 | Servizi per disabili                                  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                  | M                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti. | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio servizi sociali      |
| 75 | Servizi per adulti in difficoltà                      | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                  | M                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti. | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio servizi sociali      |
| 76 | Gestione delle sepolture e dei loculi                 | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario e violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti. | Area urbanistica e assetto del territorio - Patrimonio monumentale |
| 77 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia           | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario e violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio, pertanto, è ritenuto alto.                                                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti. | Area urbanistica e assetto del territorio - Patrimonio monumentale |
| 78 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione           | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                     | M                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.                                                                                                | 1- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione sugli atti adottati.                                                                                 | E' previsto un controllo annuale al 30 settembre sul 5% degli atti adottati.                                                                                                                                     | Area urbanistica e assetto del territorio - Patrimonio monumentale |

| n. | Processo                                                   | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                                                                  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                    | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                        | Programmazione delle misure                                                                                                                                                                                      | Responsabile attuazione misure                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 79 | Gestione degli alloggi ERP                                 | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                                                         | M                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio, tuttavia, è ritenuto medio.                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti. | Area Area urbanistica e assetto del territorio - Patrimonio monumentale e Ufficio Servizi Sociali             |
| 80 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                                                                               | B                                              | Il processo non consente alcun margine di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti. | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio servizi scolastici                                              |
| 81 | Servizio di trasporto scolastico                           | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                                                                               | B                                              | Il processo non consente alcun margine di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti. Il controllo verrà effettuato in occasione della sessione quadrimestrale dei controlli interni secondo le norme regolamentari vigenti. | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio servizi scolastici                                              |
| 82 | Servizio di mensa                                          | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                                                                               | B                                              | Il processo non consente alcun margine di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                            | 1- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione sugli atti adottati.                                                                                 | E' previsto un controllo annuale al 30 settembre sul 5% degli atti adottati.                                                                                                                                     | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio servizi scolastici                                              |
| 83 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico          | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario                                                             | M                                              | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è ritenuto medio. | 1- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione sugli atti adottati.                                                                                 | E' previsto un controllo annuale al 30 settembre sul 5% degli atti adottati.                                                                                                                                     | Area Economico Finanziaria e Area Vigilanza -Manutenzione e servizi a rete ciascuno per le proprie competenze |
| 84 | Pratiche anagrafiche                                       | Mancanza di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                    | Nessuna misura                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                               |
| 85 | Certificazioni anagrafiche                                 | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario                                                             | B                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                    | Nessuna misura                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                               |
| 86 | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio          | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario                                                             | B                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                    | Nessuna misura                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                               |
| 87 | Rilascio di documenti di identità                          | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario                                                             | B                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                    | Nessuna misura                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                               |
| 88 | Rilascio di patrocini gratuiti                             | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                   | M                                              | Il processo consente significativi margini di discrezionalità. Sebbene, i vantaggi che produce in favore dei terzi siano di valore, in genere, assai contenuto, il rischio è ritenuto medio.                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 .                                                                                     | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.                                                                                                                                        | Area Amministrativa Socio Culturale                                                                           |
| 89 | Gestione della leva                                        | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                   | B                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                                                                                                                                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla normativa di settore.                                                                             | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.                                                                                                                                        | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio servizi demografici                                             |
| 90 | Consultazioni elettorali                                   | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                   | M                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. In considerazione dei vantaggi che può produrre in favore dei candidati, il rischio è ritenuto medio.                                                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla normativa di settore.                                                                             | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.                                                                                                                                        | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio servizi demografici                                             |
| 91 | Gestione dell'elettorato                                   | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                   | B                                              | Il processo non consente margini di discrezionalità. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.                                                                                                                                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla normativa di settore.                                                                             | La trasparenza deve essere attuata nei termini legislativamente previsti.                                                                                                                                        | Area Amministrativa Socio Culturale - Ufficio servizi demografici                                             |

| AllegatoD“Sezione” amministrazionetrasparente”-elencodegliobblighidipubblicazione” |                                                                         |                                                                       |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |                                                   |                                                               |                                                                                                            |                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                              | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo                                                 | Denominazione del singolo obbligo                                               | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aggiornamento                             | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati                           | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio tempistiche                        |
| 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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) | Annuale                                   | RPCT                                              | Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza | Entro 15 giorni dall'approvazione                                                                          | RPCT-annuale                                                 |
|                                                                                    | Att 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 statali pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni                                                                                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale              | Entro 15 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normativa                         | Responsabile area amministrativa socio culturale- semestrale |
|                                                                                    |                                                                         |                                                                       | Att amministrativi generali                                                     | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale              | Entro 15 giorni dall'approvazione                                                                          | Responsabile area amministrativa socio culturale- semestrale |
|                                                                                    |                                                                         |                                                                       | Documenti di programmazione strategico-gestionale                               | Direttive ministeriali, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale              | Entro 15 giorni dall'approvazione                                                                          | Responsabile area amministrativa socio culturale- semestrale |
|                                                                                    |                                                                         | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta                                        | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento                                     | Tempestivo                                | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale              | Entro 15 giorni dall'approvazione                                                                          | Responsabile area amministrativa socio culturale- semestrale |
|                                                                                    | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                  | Scadenza obblighi amministrativi                                                | Scadenza 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                                | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area                                  | Entro 15 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo                                 | Responsabili Area- semestrale                                |
|                                                                                    |                                                                         | Art. 13, c. 1, lett. a), b) ed), d.lgs. n. 33/2013                    | Organismi di indirizzo politico                                                 | Denominazione (tipi di incarico/carica)                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale              | Entro 15 giorni dall'atto di nomina                                                                        | Responsabile area amministrativa socio culturale- semestrale |
|                                                                                    |                                                                         |                                                                       |                                                                                 | Competenze (descrizione competenze/attività)                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale              | Entro 15 giorni dall'atto di nomina                                                                        | Responsabile area amministrativa socio culturale- semestrale |
|                                                                                    |                                                                         | 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 area amministrativa                  | Responsabile area amministrativa socio culturale              | Entro 15 giorni                                                                                            | Responsabile area amministrativa socio culturale- semestrale |

|                                                                                   |                                                           |                                                                                  |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            | socio culturale                                   |                                                  | dall'attodinomina                                                                                          |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| AllegatoD“Sezione"amministrazionetrasparente"-elencodegliobblighidipubblicazione” |                                                           |                                                                                  |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            |                                                   |                                                  |                                                                                                            |                                                               |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                             | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                                            | Denominazione del singolo obbligo                                                                          | Contenuto dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aggiornamento                                                              | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati              | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio - tempistiche                       |
|                                                                                   |                                                           | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 60 giorni dall'elezione o nomina                                                                     | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale |
|                                                                                   |                                                           | 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 area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 30 giorni dalla liquidazione dell'importo                                                            | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale |
|                                                                                   |                                                           |                                                                                  |                                                                                                            | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 30 giorni dalla liquidazione dell'importo                                                            | Responsabile area amministrativa - semestrale                 |
|                                                                                   |                                                           | 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 area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 20 giorni dalla trasmissione da parte degli organi di indirizzo                                      | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale |
|                                                                                   |                                                           | 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 area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 20 giorni dalla trasmissione da parte degli organi di indirizzo                                      | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale |
|                                                                                   |                                                           | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |                                                                                                            | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 3 mesi dall'elezione o nomina                                                                        | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale |
|                                                                                   |                                                           | 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 | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 3 mesi dall'elezione o nomina                                                                        | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale |
|                                                                                   |                                                           | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |                                                                                                            | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)                             | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 20 giorni dall'elezione                                                                              | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale |

|                                                                                   |                                                                               | Art. 14,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013Art.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 separatoe i parenti entroil secondograd, ovegli stessi vi consentano(NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale                                                                    | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 20 giornidallascadenza perla presentazione della dichiarazione dei redditi                          | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| AllegatoD“Sezione"amministrazionetrasparente"-elencodegliobblighidipubblicazione” |                                                                               |                                                                       |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            |                                                   |                                                  |                                                                                                           |                                                                                     |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                             | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Riferimento normativo                                                 | Denominazione del singolo obbligo                                                                                     | Contenuto dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aggiornamento                                                              | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati              | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio - tempistiche                                             |
|                                                                                   | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14,c.1, lett.a),d.lgs.n. 33/2013                                 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo di cui all'art.14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettorale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)                                     | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 20 giorni dall'atto di nomina                                                                       | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale                       |
|                                                                                   |                                                                               | Art. 14,c.1, lett.b),d.lgs.n. 33/2013                                 |                                                                                                                       | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)                                     | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 60 giorni dall'elezione o nomina                                                                    | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale                       |
|                                                                                   |                                                                               | 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 area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 30 giorni dalla liquidazione dell'importo                                                           | Responsabile area amministrativa socio culturale - quadrimestrale RPCT - semestrale |
|                                                                                   |                                                                               |                                                                       |                                                                                                                       | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)                                     | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 30 giorni dalla liquidazione dell'importo                                                           | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale                       |
|                                                                                   |                                                                               | 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 area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 20 giorni dalla trasmissione da parte degli organi di indirizzo                                     | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale                       |
|                                                                                   |                                                                               | 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 area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 20 giorni dalla trasmissione da parte degli organi di indirizzo                                     | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale                       |
|                                                                                   |                                                                               | Art. 14,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013Art.2, c.1,punto 1,l. n.441/1982 |                                                                                                                       | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 3 mesi dall'elezione o nomina                                                                       | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale                       |



|                |  |                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                         |                                                  |                                                  |                                    |                                                               |
|----------------|--|----------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Organizzazione |  | Art. 14,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013Art.2, c.1,punto2,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,dallanominao dal conferimento dell'incarico | Responsabile area amministrativa socio culturale | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 3 mesi dall’elezioneo nomina | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale |
|                |  | Art. 14,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013Art.2, c.1,punto3,l. n.441/1982 |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€) | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)                                   | Responsabile area amministrativa socio culturale | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro20giorni dall’elezione        | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale |

AllegatoD“Sezione “amministrazionetrasparente”-elencodegliobblighidipubblicazione

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                       | Denominazione del singolo obbligo                                 | Contenuto dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aggiornamento                               | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati              | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio tempistiche                         |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                       |                                                           | Art. 14,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013 Art.3, l. n. 441/1982 |                                                                   | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale                                     | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 20 giorni dalla scadenza per la presentazione della dichiarazione dei redditi                       | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale |
|                                                       |                                                           | Art. 14,c.1, lett.a),d.lgs.n. 33/2013                       | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                         | Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 20 giorni dalla cessazione dell'incarico                                                            | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale |
|                                                       |                                                           | Art. 14,c.1, lett.b),d.lgs.n. 33/2013                       |                                                                   | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 20 giorni dalla cessazione dell'incarico                                                            | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale |
|                                                       |                                                           | Art. 14,c.1, lett.c),d.lgs.n. 33/2013                       |                                                                   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                    | Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 20 giorni dalla cessazione dell'incarico                                                            | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale |
|                                                       |                                                           |                                                             |                                                                   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                   | Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 20 giorni dalla cessazione dell'incarico                                                            | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale |
|                                                       |                                                           | 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                                                                                                                                                                                    | Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 20 giorni dalla cessazione dell'incarico                                                            | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale |

|                                                                                            |                                                           |                                                                      |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                   |                                                  |                                                                                                           |                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                                                            |                                                           | Art. 14,c.1, lett.e),d.lgs.n. 33/2013                                |                                                                                                                                                     | Altri eventuali incarichi cononeri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 20 giorni dalla cessazione dell'incarico                                                            | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale  |
|                                                                                            |                                                           | Art. 14,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013 Art.2, c.1,punto2,l.n.441/1982 |                                                                                                                                                     | 1) copia delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico;<br>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) | Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | entro 30 giorni dal termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi                          | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale  |
|                                                                                            |                                                           | Art. 14,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013 Art.2, c.1,punto3,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€)                                                                                    | Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Già presente                                                                                              | Responsabile area amministrativa socio culturale - -semestrale |
| Allegato D “Sezione” amministrazione trasparente” – elenco degli obblighi di pubblicazione |                                                           |                                                                      |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                   |                                                  |                                                                                                           |                                                                |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                      | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                                | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                   | Contenuto dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Aggiornamento                               | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati              | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio tempistiche                          |
|                                                                                            |                                                           | 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)]                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico                                                               | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale  |
|                                                                                            | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati               | Art. 47,c.1, d.lgs. n.33/2013                                        | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)      | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento sanzionatorio                                            | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale  |
|                                                                                            |                                                           |                                                                      |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                   |                                                  |                                                                                                           |                                                                |

|                                                                                    |                                                           |                                                                    |                                                                                                                                                                    | Indicazione delle competenze di ciascun Ufficio , anche di livello dirigenziale non generale i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici                                                                                                                                                          | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria               | Responsabile area economico finanziaria               | Entro20giorni dalla comunicazione dell’approvazioneo dell’eventuale aggiornamento                        | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| AllegatoD“Sezione “amministrazione trasparente”-elencodegliobblighidipubblicazione |                                                           |                                                                    |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |                                                       |                                                       |                                                                                                          |                                                      |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                              | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                              | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                  | Contenuto dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Aggiornamento                         | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati     | Responsabile pubblicazione dei dati                   | Termine di scadenza per la pubblicazione(cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio tempistiche                |
|                                                                                    |                                                           | Art. 13,c.1, lett.c),d.lgs.n. 33/2013                              | Organigramma<br><br>(dove previsto, dall'organigramma sarà possibile recuperare le informazioni di ciascun ufficio (titolare, competenze, riferimenti e contatti)) | Link all'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche da intendersi come illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione                                                                                  | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria               | Responsabile area economico finanziaria               | Entro20giorni dalla comunicazione dell’approvazioneo dell’eventuale aggiornamento                        | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
|                                                                                    |                                                           |                                                                    | 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 area economico finanziaria               | Responsabile area economico finanziaria               | Entro20giorni dalla comunicazione dell’approvazioneo dell’eventuale aggiornamento                        | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
| Consulenti e collaboratori                                                         | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza      | Art. 15,c.2, d.lgs. n.33/2013                                      | Consulenti e collaboratori<br><br>(da pubblicare in tabelle)                                                                                                       | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di area per i dati di competenza | Ciascun Responsabile di area per i dati di competenza | Entro20giorni dal conferimento dell’incarico                                                             | Responsabili- semestrale                             |
|                                                                                    |                                                           |                                                                    |                                                                                                                                                                    | Per ciascuno titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |                                                       |                                                       |                                                                                                          |                                                      |
|                                                                                    |                                                           | Art. 15,c.1, lett.b),d.lgs.n. 33/2013                              |                                                                                                                                                                    | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di area per i dati di competenza | Ciascun Responsabile di area per i dati di competenza | Entro20giorni dal conferimento dell’incarico                                                             | Responsabili-- semestrale                            |
|                                                                                    |                                                           | 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) | Ciascun Responsabile di area per i dati di competenza | Ciascun Responsabile di area per i dati di competenza | Entro20giorni dal conferimento dell’incarico                                                             | Responsabili-- semestrale                            |
|                                                                                    |                                                           | 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) | Ciascun Responsabile di area per i dati di competenza | Ciascun Responsabile di area per i dati di competenza | Entro20giorni dal conferimento dell’incarico                                                             | Responsabili- semestrale                             |
|                                                                                    |                                                           | Art. 15,c.2, d.lgs.n.33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |                                                                                                                                                                    | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)                                                                                                                                                               | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di area per i dati di competenza | Ciascun Responsabile di area per i dati di competenza | Entro20giorni dal conferimento dell’incarico                                                             | Responsabili- semestrale                             |
|                                                                                    |                                                           | Art. 53,c.14, d.lgs. n.                                            |                                                                                                                                                                    | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                            | Ciascun Responsabile                                  | Ciascun Responsabile di                               | Entro20giorni dal conferimento                                                                           | Responsabili-- quadrimestrale                        |

|                                                                                   |                                                                      |                                                                                                       |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                                                |                                                                                                                                          |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                                                   |                                                                      | 165/2001                                                                                              |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                      | di area per i<br>dati di<br>competenza                               | area per i dati<br>di competenza                               | dell’incarico                                                                                                                            | RPCT-semestrale                                               |
|                                                                                   |                                                                      |                                                                                                       |                                                               | Perciascuntitolare diincarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                                                |                                                                                                                                          |                                                               |
|                                                                                   |                                                                      | Art. 14,c.1,<br>lett.a)e c.1-bis,<br>d.lgs. n.33/2013                                                 |                                                               | Attodiconferimento,conl'indicazione delladurata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo(ex<br>art.8,d.lgs.n.<br>33/2013)                                                                                                                                          | Ciascun<br>Responsabile di<br>area per i dati di<br>competenza       | Ciascun<br>Responsabile di<br>area per i dati<br>di competenza | Entro15giornidal<br>conferimento<br>dell’incarico                                                                                        | Responsabili-<br>semestrale                                   |
|                                                                                   |                                                                      | Art. 14,c.1,<br>lett.b)e c.1-bis,<br>d.lgs. n.33/2013                                                 |                                                               | Curriculumvitae,redattoinconformitàalvigentemodelloeuropeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo(ex<br>art.8,d.lgs.n.<br>33/2013)                                                                                                                                          | Ciascun<br>Responsabile di<br>area per i dati di<br>competenza       | Ciascun<br>Responsabile di<br>area per i dati<br>di competenza | Entro15giornidal<br>conferimento<br>dell’incarico                                                                                        | Responsabili-<br>semestrale                                   |
| AllegatoD“Sezione “amministrazone trasparente”-elencodegliobblighidipubblicazione |                                                                      |                                                                                                       |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                                                |                                                                                                                                          |                                                               |
| <b>Denominazione<br/>sotto-sezione<br/>livello 1<br/>(Macrofamiglie)</b>          | <b>Denominazione sotto-sezione 2<br/>livello (Tipologie di dati)</b> | <b>Riferimento<br/>normativo</b>                                                                      | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>                      | <b>Contenuti dell'obbligo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Aggiornamento</b>                                                                                                                                                                 | <b>Responsabile<br/>elaborazione e<br/>trasmissione dei<br/>dati</b> | <b>Responsabile<br/>pubblicazione<br/>dei dati</b>             | <b>Termine di<br/>scadenza per la<br/>pubblicazione (cfr.<br/>sul punto delibera<br/>ANAC n.1310/2016<br/>e<br/>relativo allegato 1)</b> | <b>Responsabili<br/>monitoraggio-<br/>tempistiche</b>         |
|                                                                                   |                                                                      | Art. 14,c.1,<br>lett.c)ec.1-bis,<br>d.lgs. n.33/2013                                                  |                                                               | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica<br>evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo(ex<br>art.8,d.lgs.n.<br>33/2013)                                                                                                                                          | Ciascun<br>Responsabile di<br>area per i dati di<br>competenza       | Ciascun<br>Responsabile di<br>area per i dati<br>di competenza | Entro15giornidal<br>conferimento<br>dell’incarico                                                                                        | Responsabili-<br>semestrale                                   |
|                                                                                   |                                                                      |                                                                                                       |                                                               | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo(ex<br>art.8,d.lgs.n.<br>33/2013)                                                                                                                                          | Ciascun<br>Responsabile di<br>area per i dati di<br>competenza       | Ciascun<br>Responsabile di<br>area per i dati<br>di competenza | Entro 30 giorni<br>dalla liquidazione<br>dell'importo                                                                                    | Responsabili-<br>semestrale                                   |
|                                                                                   |                                                                      | Art. 14,c.1,<br>lett.d)ec.1-bis,<br>d.lgs. n.33/2013                                                  |                                                               | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi<br>compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo(ex<br>art.8,d.lgs.n.<br>33/2013)                                                                                                                                          | Ciascun<br>Responsabile di<br>area per i dati di<br>competenza       | Ciascun<br>Responsabile di<br>area per i dati<br>di competenza | Entro15giornidal<br>conferimento<br>dell’incarico                                                                                        | Responsabili<br>-semestrale                                   |
|                                                                                   |                                                                      | Art. 14,c.1,<br>lett.e)ec.1-bis,<br>d.lgs. n.33/2013                                                  |                                                               | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei<br>compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo(ex<br>art.8,d.lgs.n.<br>33/2013)                                                                                                                                          | Ciascun<br>Responsabile di<br>area per i dati di<br>competenza       | Ciascun<br>Responsabile di<br>area per i dati<br>di competenza | Entro15giornidal<br>conferimento<br>dell’incarico                                                                                        | Responsabili<br>-semestrale                                   |
|                                                                                   | Titolari di incarichi dirigenziali<br>amministrativi di vertice      | Art. 14,c.1,<br>lett. f) ec. 1-bis,<br>d.lgs.n.33/2013<br>Art. 2, c. 1,<br>punto 1, l. n.<br>441/1982 | Incarichi amministrativi di vertice<br>pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in<br>pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società,<br>esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della<br>formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il<br>soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi<br>consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al<br>momento dell'assunzione dell'incarico] | Entro 3 mesi dalla<br>elezione, dalla nomina o<br>dal conferimento<br>dell'incarico (NB: data da<br>non pubblicare in<br>attuazione della delibera<br>ANAC n. 586 del<br>26/06/2019) | Responsabile<br>area economico<br>finanziaria                        | Responsabile<br>area economico<br>finanziaria                  | Dati da non<br>pubblicare in<br>attuazione della<br>delibera ANAC n.<br>586 del 26/06/2019)                                              | Responsabile area<br>economico<br>finanziaria -<br>semestrale |
|                                                                                   |                                                                      | Art. 14,c.1,<br>lett. f) ec. 1-bis,<br>d.lgs.n.33/2013<br>Art. 2, c. 1,<br>punto 2, l. n.             |                                                               | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone<br>fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli<br>stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è<br>necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della<br>amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                                    | Entro 3 mesi dalla nomina o<br>dal conferimento<br>dell'incarico (NB: dati da<br>non pubblicare in<br>attuazione della delibera<br>ANAC n. 586 del                                   | Responsabile<br>area economico<br>finanziaria                        | Responsabile<br>area economico<br>finanziaria                  | Dati da non<br>pubblicare in<br>attuazione della<br>delibera ANAC n.<br>586 del 26/06/2019)                                              | Responsabile area<br>economico<br>finanziaria<br>-semestrale  |

|  |  |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                              |                                         |                                         |                                                                                 |                                                      |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--|
|  |  | 441/1982                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                              | 26/06/2019)                             |                                         |                                                                                 |                                                      |  |
|  |  | Art. 14,c.1,<br>lett. f) ec. 1-bis,<br>d.lgs.n.33/2013<br>Art. 3, l. n.<br>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 (NB: dati da non pubblicare in attuazione della delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019) | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Dati da non pubblicare in attuazione della delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019) | Responsabile area economico finanziaria -semestrale  |  |
|  |  | Art. 20,c.3,<br>d.lgs. n.39/2013                                                    | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità all'incarico                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (art.20,c.1,d.lgs.n. 39/2013)                                                     | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico                                  | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |  |
|  |  | Art. 20,c.3,<br>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 area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico                                  | Responsabile area economico finanziaria -semestrale  |  |

Allegato D “Sezione “amministrazione trasparente”-elenco degli obblighi di pubblicazione

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo                                                                                                                                                   | Aggiornamento                          | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati     | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio tempistiche               |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                       |                                                           | 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 area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro il 30 marzo di ogni anno                                                                            | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                       |                                                           |                                                      |                                   | Perciò scuntolare di incarico:                                                                                                                                           |                                        |                                                   |                                         |                                                                                                           | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                       |                                                           | Art. 14,c.1, lett.a) ec.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 area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico                                                            | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                       |                                                           | Art. 14,c.1, lett.b) ec.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 area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico                                                            | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                       |                                                           | Art. 14,c.1, lett.c) ec.1-bis, d.lgs. n.33/2013      |                                   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico                                                            | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                       |                                                           |                                                      |                                   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                       | Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 30 giorni dalla liquidazione dell'importo                                                           | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                       |                                                           | Art. 14,c.1, lett.d) ec.1-bis, d.lgs. n.33/2013      |                                   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                        | Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 15 giorni dal conferimento                                                                          | Responsabile area economico finanziaria             |

|                                                             |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                             |                                         |                                         |                                                                               |                                                     |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Titolaridiincarichidirigenziali<br>(dirigenti non generali) | d.lgs. n.33/2013                                                                          | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmentedall'organodiindirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali<br><br>(da pubblicarein tabellechedistinguano le seguentisituazioni:dirigenti,dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Altri eventuali incarichi cononeri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti<br><br>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]<br><br>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) | 33/2013)                                                                                                                                    |                                         |                                         | dell’incarico                                                                 | -semestrale                                         |
|                                                             | Art. 14,c.1, lett.e)ec.1-bis, d.lgs. n.33/2013                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)                                                                                                       | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro15giornidal conferimento dell’incarico                                   | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                             | Art. 14,c.1, lett. f) ec. 1-bis, d.lgs.n.33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Entro3mesidellanomina o dal conferimento dell'incarico (NB: dati da non pubblicare in attuazione della delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019) | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Dati da non pubblicarein attuazione della delibera ANAC n. 586 del26/06/2019) | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                             | Art. 14,c.1, lett. f) ec. 1-bis, d.lgs.n.33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Entro3mesidellanomina o dal conferimento dell'incarico (NB: dati da non pubblicare in attuazione della delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019) | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Dati da non pubblicarein attuazione della delibera ANAC n. 586 del26/06/2019) | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |

| AllegatoD“Sezione" amministrazionetrasparente"-elencodegliobblighidipubblicazione |                                                           |                                                                            |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                              |                                                   |                                         |                                                                                                           |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                             | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                                      | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aggiornamento                                                                                | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati     | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio tempistiche               |
| Personale                                                                         |                                                           | Art. 14,c.1, lett. f) ec. 1-bis, d.lgs.n.33/2013<br>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 (NB: dati da non pubblicare in attuazione della delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019) | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Dati da non pubblicare in attuazione della delibera ANAC n. 586 del26/06/2019)                            | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                                                   |                                                           | 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 area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 15 giorni dal conferimento dell’incarico                                                            | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                                                   |                                                           | 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 area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 15 giorni dal conferimento dell’incarico                                                            | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                                                   |                                                           | 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 area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro il 30 marzo di ogni anno                                                                            | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                                                   |                                                           | Art.19,c.1-bis, d.lgs. n. 165/2001                                         | Posti di funzioni disponibili     | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta                                                                                                                                                                                            | Fatti specie non presente                                                                    | n.a                                               | n.a                                     | n.a                                                                                                       | n.a                                                 |



|                                                                                   | Dirigenti cessati                                         | Art. 14,c.1, lett.a),d.lgs.n. 33/2013                                | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro                                                                 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Fattispecie non presente                    | n.a                                               | n.a                                     | n.a                                                                                                    | n.a                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                   |                                                           | Art. 14,c.1, lett.b),d.lgs.n. 33/2013                                |                                                                                                          | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Fattispecie non presente                    | n.a                                               | n.a                                     | n.a                                                                                                    | n.a                                                 |
|                                                                                   |                                                           | Art. 14,c.1, lett.c),d.lgs.n. 33/2013                                |                                                                                                          | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Fattispecie non presente                    | n.a                                               | n.a                                     | n.a                                                                                                    | n.a                                                 |
|                                                                                   |                                                           |                                                                      |                                                                                                          | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati confondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Fattispecie non presente                    | n.a                                               | n.a                                     | n.a                                                                                                    | n.a                                                 |
|                                                                                   |                                                           |                                                                      |                                                                                                          | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Già presente                                                                                           | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
| AllegatoD“Sezione"amministrazionetrasparente"-elencodegliobblighidipubblicazione” |                                                           |                                                                      |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                   |                                         |                                                                                                        |                                                     |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                             | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                                | Denominazione del singolo obbligo                                                                        | Contenuto dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Aggiornamento                               | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati     | Termine di scadenza per la pubblicazione(cfr. sul punto delibera ANACn.1310/2016 e relativo allegato1) | Responsabili monitoraggio tempistiche               |
|                                                                                   |                                                           | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Già presente                                                                                           | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                                                   |                                                           | Art. 14,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013Art.2, c.1,punto2,l. n.441/1982 |                                                                                                          | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferita al periodo dell'incarico;<br>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) | Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Già presente                                                                                           | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                                                   |                                                           | Art. 14,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013Art.4, l. n. 441/1982           |                                                                                                          | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Già presente                                                                                           | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                                                   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati               | Art. 47,c.1, d.lgs. n.33/2013                                        | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                                                                                                                                                                             | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)       | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 20 giorni dalla comunicazione del provvedimento sanzionatorio                                    | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                                                   |                                                           |                                                                      |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                   | Responsabile area economico             | Responsabile area economico                                                                            |                                                     |

|  |                                  |                                         |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |                                         |                                         |                                                                            |                                                      |
|--|----------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|  | Posizioni organizzative          | Art. 14,c.1-quinquies.,d.lgs. n.33/2013 | Posizioni organizzative                                          | Curricula dei titolari di posizioni organizzative<br>redatti in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)                                                             | finanziaria                             | finanziaria                             | Entro 15 giornidalla trasmissione delcurriculumvitae                       | finanziaria -semestrale                              |
|  | Dotazione organica               | Art. 16,c.1, d.lgs. n.33/2013           | Contoannuale delpersonale                                        | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente inservizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale(entromesedi giugno a seguito compilazioneconto annuale) (art.16,c.1,d.lgs.n. 33/2013)     | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro 20 giorni dallatrasmissione al Ministero dell'Economiae delleFinanze | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
|  |                                  | Art. 16,c.2, d.lgs. n.33/2013           | Costopersonaletempo indeterminato                                | Costocomplessivodel personalea tempoindeterminatoin servizio, articolatoper aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                              | Annuale(entromesedi giugno a seguito compilazioneconto annuale) (art.16,c.2,d.lgs.n. 33/2013)     | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegataalconto annuale)               | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
|  | Personalenonatempo indeterminato | Art. 17,c.1, d.lgs. n.33/2013           | Personalenonatempoindeterminato (da pubblicare in tabelle)       | Personalecon rapportodi lavoronon a tempoindeterminato, ivi compresoil personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                                                   | Annuale (art.17,c.1,d.lgs.n. 33/2013)                                                             | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegataalconto annuale)               | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
|  |                                  | Art. 17,c.2, d.lgs. n.33/2013           | Costodelpersonalenonatempo indeterminato (dapubblicareintabelle) | Costocomplessivodel personalecon rapportodi lavoronon a tempoindeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                  | Trimestrale(entromesedi giugno a seguito compilazioneconto annuale) (art.17,c.2,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegataalconto annuale)               | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
|  |                                  |                                         |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |                                         |                                         |                                                                            |                                                      |

| AllegatoD“Sezione “amministrazione trasparente”-elencodegliobblighidipubblicazione |                                                                             |                                                                   |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                                                   |                                                                                             |                                                                                                           |                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                              | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                   | Riferimento normativo                                             | Denominazione del singolo obbligo                                           | Contenuto dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                      | Aggiornamento                             | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati                                                         | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio tempistiche                |
|                                                                                    | Tassi di assenza                                                            | Art. 16,c.3, d.lgs. n.33/2013                                     | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)                     | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale                                                                                                                                                                                                  | Trimestrale (art.16,c.3,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria                                                     | Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale                                                             | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
|                                                                                    | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art.18,d.lgs.n. 33/2013<br>Art. 53,c.14, d.lgs. n. 165/2001       | 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(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)     | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria                                                     | Entro 20 giorni dall'approvazione dell'autorizzazione                                                     | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
|                                                                                    | Contrattazione collettiva                                                   | Art. 21,c.1, d.lgs.n.33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva                                                   | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche                                                                                                                                             | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)     | Responsabile area economico finanziaria           | Link al sito Agenzia per la Rappresentanza Negoziata delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN) | Link al sito Agenzia per la Rappresentanza Negoziata delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN)               | Responsabile area economico finanziaria - annuale    |
|                                                                                    | Contrattazione integrativa                                                  | Art. 21,c.2, d.lgs. n.33/2013                                     | Contratti integrativi                                                       | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)     | Responsabile area economico finanziaria           | Link al sito Banca Dati Contratti Integrativi (ARAN)                                        | Link al sito Banca Dati Contratti Integrativi (ARAN)                                                      | Responsabile area economico finanziaria - annuale    |
|                                                                                    |                                                                             | Art. 21,c.2,                                                      |                                                                             | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi                                                                                                                                                                                | Annuale (entro mesi di giugno)            |                                                   | Link al sito                                                                                |                                                                                                           |                                                      |



|                          |                                                           |                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |                                                           |                                                        |                                                           |                                                                           |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|                          |                                                           | d.lgs.n.33/2013<br>Art. 55, c.<br>4,d.lgs.n.<br>150/2009 | Costicontrattiintegrativi                              | di controllointerno, trasmesse alMinistero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzionepubblica | giugno a seguito<br>compilazioneconto<br>annuale)<br>(art.55,c.4,d.lgs.n.<br>150/2009) | Responsabile<br>area economico<br>finanziaria             | BancaDati<br>Contratti<br>Integrativi<br>(ARAN)        | Link al sito Banca<br>Dati Contratti<br>Integrativi(ARAN) | Responsabile<br>area economico<br>finanziaria -<br>annuale                |
|                          | OIV                                                       | Art. 10,c.8,<br>lett.c),d.lgs.n.<br>33/2013              | OIV<br><br>(dapubblicareintabelle)                     | Nominativi                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo(ex<br>art.8,d.lgs.n.<br>33/2013)                                            | Responsabile<br>area<br>amministrativa<br>socio culturale | Responsabile area<br>amministrativa<br>socio culturale | Entro10giornidal<br>conferimento<br>dell'incarico         | Responsabile<br>area<br>amministrativa<br>-annuale                        |
|                          |                                                           | Art. 10,c.8,<br>lett.c),d.lgs.n.<br>33/2013              |                                                        | Curricula                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo(ex<br>art.8,d.lgs.n.<br>33/2013)                                            | Responsabile<br>area<br>amministrativa<br>socio culturale | Responsabile area<br>amministrativa<br>socio culturale | Entro10giornidal<br>conferimento<br>dell'incarico         | Responsabile<br>area<br>amministrativa<br>socio culturale -<br>annuale    |
|                          |                                                           | Par.14.2,delib.<br>CiVIT n.<br>12/2013                   |                                                        | Compensi                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo(ex<br>art.8,d.lgs.n.<br>33/2013)                                            | Responsabile<br>area<br>amministrativa<br>socio culturale | Responsabile area<br>amministrativa<br>socio culturale | Entro10giornidal<br>conferimento<br>dell'incarico         | Responsabile<br>area<br>amministrativa<br>socio culturale -<br>annuale    |
| <b>Bandi di concorso</b> |                                                           | Art.19,d.lgs.n.<br>33/2013                               | Bandi di concorso                                      | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché' i criteri di valutazione della Commissione, le tracce di tutte le prove e le graduatorie                                                                | Tempestivo(ex<br>art.8,d.lgs.n.<br>33/2013)                                            | Responsabile<br>area<br>amministrativa<br>socio culturale | Responsabile area<br>amministrativa<br>socio culturale | Entro3giornidalla<br>comunicazione<br>dell'approvazione   | Responsabile<br>area<br>amministrativa<br>socio culturale -<br>semestrale |
|                          | Sistema di misurazione e<br>valutazione della Performance | Par.1,delib.<br>CiVIT n.<br>104/2010                     | Sistemadimisurazioneeevalutazione della<br>Performance | Sistemadimisurazioneeevalutazione della Performance(art.7.d.lgs.n.150/2009)                                                                                                                                                                                      | Tempestivo                                                                             | Responsabile area<br>amministrativa<br>socio culturale    | Responsabile area<br>amministrativa<br>socio culturale | Entro15giorni<br>dallamodifica                            | Responsabile<br>area<br>amministrativa<br>socio culturale-<br>semestrale  |

AllegatoD“Sezione “amministrazione trasparente”-elencodegliobblighidipubblicazione

| Denominazione<br>sotto-sezione<br>livello 1<br>(Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2<br>livello (Tipologie di dati) | Riferimento<br>normativo                    | Denominazione del singolo obbligo                   | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                | Aggiornamento                               | Responsabile<br>elaborazione e<br>trasmissione dei<br>dati | Responsabile<br>pubblicazione<br>dei dati                 | Termine di<br>scadenza per la<br>pubblicazione (cfr.<br>sul punto delibera<br>ANAC n.1310/2016<br>e<br>relativo allegato 1) | Responsabili<br>monitoraggio-<br>tempistiche                          |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Performance</b>                                             | Piano della Performance                                      | Art. 10,c.8,<br>lett.b),d.lgs.n.<br>33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance(art.10,d.lgs.150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione(per gli enti locali)(art.169,c. 3-bis,d.lgs.n.267/2000) | Tempestivo(ex<br>art.8,d.lgs.n.<br>33/2013) | Responsabile area<br>amministrativa<br>socio culturale     | Responsabile<br>area<br>amministrativa<br>socio culturale | Entro 10 giorni<br>dall'approvazione                                                                                        | Responsabile area<br>amministrativa<br>socio culturale-<br>semestrale |
|                                                                | Relazione sulla Performance                                  |                                             | Relazione sulla Performance                         | Relazione sulla Performance(art.10,d.lgs.150/2009)                                                                                    | Tempestivo(ex<br>art.8,d.lgs.n.<br>33/2013) | Responsabile area<br>amministrativa<br>socio culturale     | Responsabile<br>area<br>amministrativa<br>socio culturale | Entro il 30 giugno di<br>ogni anno                                                                                          | Responsabile area<br>amministrativa<br>socio culturale-<br>annuale    |
|                                                                | Ammontare complessivo dei                                    | Art. 20,c.1,                                | Ammontare complessivo dei premi                     | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati                                                                  | Tempestivo(ex<br>art.8,d.lgs.n.<br>33/2013) | Responsabile area<br>economico<br>finanziaria              | Responsabile<br>area economico<br>finanziaria             | Entro 20 giorni<br>dalla rilevazione<br>(collegata al conto<br>annuale)                                                     | Responsabile area<br>economico<br>finanziaria -<br>annuale            |

|                                                                                   | premi                                                     | d.lgs. n.33/2013                      | (dapubliccareintabelle)                     | Ammontaredeipremieffettivamentedistribuiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegataalconto annuale)                                           | Responsabile area economico finanziaria - annuale |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                                                   | Dati relativaipremi                                       | Art. 20,c.2, d.lgs. n.33/2013         | Dati relativaipremi (dapubliccareintabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazioneeevalutazione della performanceper l’assegnazione del trattamento accessorio                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegataalconto annuale)                                           | Responsabile area economico finanziaria - annuale |
|                                                                                   |                                                           |                                       |                                             | Distribuzionedel trattamentoaccessorio, in forma aggregata, al finedi darecontodel livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi                                                                                                                                                                              | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegataalconto annuale)                                           | Responsabile area economico finanziaria - annuale |
|                                                                                   |                                                           |                                       |                                             | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegataalconto annuale)                                           | Responsabile area economico finanziaria - annuale |
|                                                                                   |                                                           | Art. 22,c.1, lett.a),d.lgs.n. 33/2013 |                                             | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazioneovveroper i quali l'amministrazioneabbia il poterdi nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svoltein favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | Fattispecie non presente                          | n.a                                     | n.a                                                                                                    | n.a                                               |
|                                                                                   |                                                           |                                       |                                             | Per ciascunodeglienti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |                                                   |                                         |                                                                                                        |                                                   |
|                                                                                   |                                                           |                                       |                                             | 1)ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       | n.a                                               | n.a                                     | n.a                                                                                                    | n.a                                               |
| AllegatoD“Sezione"amministrazionetrasparente"-elencodegliobblighidipubblicazione” |                                                           |                                       |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |                                                   |                                         |                                                                                                        |                                                   |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                             | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                 | Denominazione del singolo obbligo           | Contenuto dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Aggiornamento                         | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati     | Termine di scadenza per la pubblicazione(cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativoallegato1) | Responsabili monitoraggio tempistiche             |
|                                                                                   |                                                           |                                       |                                             | 2)misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | n.a                                               | n.a                                     | n.a                                                                                                    | n.a                                               |
|                                                                                   |                                                           |                                       |                                             | 3)durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | n.a                                               | n.a                                     | n.a                                                                                                    | n.a                                               |

|                       |                                  |                                                     |                                                                                                                                                                                               |                                          |     |     |     |     |
|-----------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|
| Enti pubblicivigilati | Art. 22,c.2,<br>d.lgs. n.33/2013 | Entipubblicivigilati<br><br>(dapubliccareintabelle) | 4)onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                  | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | n.a | n.a | n.a | n.a |
|                       |                                  |                                                     | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | n.a | n.a | n.a | n.a |
|                       |                                  |                                                     | 6)risultatidibilancio degliultimitre esercizi finanziari                                                                                                                                      | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | n.a | n.a | n.a | n.a |
|                       |                                  |                                                     | 7) incarichi di amministratore dell'ente relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)                                                      | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | n.a | n.a | n.a | n.a |
|                       | Art. 20,c.3,<br>d.lgs. n.39/2013 |                                                     | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                              | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | n.a | n.a | n.a | n.a |
|                       | Art. 20,c.3,<br>d.lgs. n.39/2013 |                                                     | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                              | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | n.a | n.a | n.a | n.a |
|                       | Art. 22,c.3,<br>d.lgs. n.33/2013 |                                                     | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblicivigilati                                                                                                                             | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | n.a | n.a | n.a | n.a |

| Allegato D “Sezione “amministrazione trasparente”-elenco degli obblighi di pubblicazione |                                                           |                                        |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                          |                                                   |                                         |                                                                                                           |                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                  | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Aggiornamento                            | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati     | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio - tempistiche           |
|                                                                                          |                                                           | Art. 22,c.1, lett.b), d.lgs.n. 33/2013 |                                   | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro il 30 novembre di ogni anno                                                                         | Responsabile area economico finanziaria - annuale |
|                                                                                          |                                                           |                                        |                                   | Perciò ciascuna delle società:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                          |                                                   |                                         |                                                                                                           |                                                   |

|                  |                    |                                  |                                                     |                                                                                                                                            |                                          |                                         |                                         |                                   |                                                   |
|------------------|--------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------|
| Enti controllati | Societàpartecipate | Art. 22,c.2,<br>d.lgs. n.33/2013 | Dati società partecipate<br>(dapublicarein tabelle) | 1)ragione sociale                                                                                                                          | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro il 30 novembre di ogni anno | Responsabile area economico finanziaria - annuale |
|                  |                    |                                  |                                                     | 2)misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro il 30 novembre di ogni anno | Responsabile area economico finanziaria - annuale |
|                  |                    |                                  |                                                     | 3)durata dell'impegno                                                                                                                      | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro il 30 novembre di ogni anno | Responsabile area economico finanziaria - annuale |
|                  |                    |                                  |                                                     | 4)onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                               | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro il 30 novembre di ogni anno | Responsabile area economico finanziaria - annuale |
|                  |                    |                                  |                                                     | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro il 30 novembre di ogni anno | Responsabile area economico finanziaria - annuale |
|                  |                    |                                  |                                                     | 6)risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                               | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro il 30 novembre di ogni anno | Responsabile area economico finanziaria - annuale |
|                  |                    |                                  |                                                     | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo                                                  | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro il 30 novembre di ogni anno | Responsabile area economico finanziaria - annuale |

| AllegatoD“Sezione “amministrazione trasparente”-elencodegliobblighidipubblicazione |                                                           |                               |                                |                                                                                                                         |                                          |                                                  |                                         |                                                                                                       |                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                              | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo         | Denominazionedelsingoloobbligo | Contenutidell'obbligo                                                                                                   | Aggiornamento                            | Responsabile elaborazione e trasmissionedei dati | Responsabile pubblicazione dei dati     | Termine di scadenza per la pubblicazione(cfr. sul punto delibera ANACn.1310/2016 e relativoallegato1) | Responsabili monitoraggio-tempistiche                |
|                                                                                    |                                                           | Art. 20,c.3, d.lgs. n.39/2013 |                                | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> ) | Tempestivo (art.20,c.1,d.lgs.n. 39/2013) | Responsabile area economico finanziaria          | Responsabile area economico finanziaria | Entro20gionidalla nomina o dalla modifica                                                             | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
|                                                                                    |                                                           |                               |                                |                                                                                                                         |                                          | Responsabile area economico                      | Responsabile area economico             |                                                                                                       | Responsabile area economico                          |

|  |  |                                             |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                         |                                         |                                                |                                                      |
|--|--|---------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|  |  | Art. 20,c.3,<br>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<br>(art.20,c.2,d.lgs.n. 39/2013) | finanziaria                             | finanziaria                             | Entro20 giorni dalla nomina o dalla modifica   | finanziaria - semestrale                             |
|  |  | Art. 22,c.3,<br>d.lgs. n.33/2013            |               | Collegamentocon i siti istituzionali dell <span>esocietà partecipate</span>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro il 30 novembre di ogni anno              | Responsabile area economico finanziaria - annuale    |
|  |  | Art. 22,c.1.<br>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. 20d.lgs 175/2016) | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)    | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro 30 giorni dall'adozionedel provvedimento | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
|  |  | Art. 19,c.7,<br>d.lgs. n. 175/2016          |               | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)    | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro 30 giorni dall'adozionedel provvedimento | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
|  |  |                                             |               | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimentodegli obiettivi specifici, annuali epluriennali, sul complessodellespesedi funzionamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)    | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro 30 giorni dall'adozionedel provvedimento | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
|  |  | Art. 22,c.1,<br>lett.c),d.lgs.n. 33/2013    |               | 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<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | Fattispecie non presente                | n.a.                                    | n.a.                                           | n.a.                                                 |
|  |  |                                             |               | Per ciascunodeglienti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                          |                                         |                                         |                                                |                                                      |
|  |  |                                             |               | 1)ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | n.a.                                    | n.a.                                    | n.a.                                           | n.a.                                                 |

| AllegatoD“Sezione “amministrazione trasparente”-elencodegliobblighidipubblicazione |                                                           |                       |                                   |                                                              |                                          |                                                   |                                     |                                                                                                           |                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                              | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuto dell'obbligo                                       | Aggiornamento                            | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio - tempistiche |
|                                                                                    |                                                           |                       |                                   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | n.a.                                              | n.a.                                | n.a.                                                                                                      | n.a.                                    |
|                                                                                    |                                                           |                       |                                   |                                                              |                                          | n.a.                                              | n.a.                                | n.a.                                                                                                      | n.a.                                    |

|  | Enti di diritto privato controllati | Art. 22,c.2,<br>d.lgs. n.33/2013                                                  | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 3)durata dell’impegno                                                                                                                                                              | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013)                                        |                                          |                                         |                                                   |                                                   |                                                                                                       |                                       |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  |                                     |                                                                                   |                                                                       | 4)onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                       | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013)                                        | n.a.                                     | n.a.                                    | n.a.                                              | n.a.                                              |                                                                                                       |                                       |
|  |                                     |                                                                                   |                                                                       | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante                                         | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013)                                        | n.a.                                     | n.a.                                    | n.a.                                              | n.a.                                              |                                                                                                       |                                       |
|  |                                     |                                                                                   |                                                                       | 6)risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                       | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013)                                        | n.a.                                     | n.a.                                    | n.a.                                              | n.a.                                              |                                                                                                       |                                       |
|  |                                     |                                                                                   |                                                                       | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo                                                                                              | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013)                                        | n.a.                                     | n.a.                                    | n.a.                                              | n.a.                                              |                                                                                                       |                                       |
|  |                                     | Art. 20,c.3,<br>d.lgs. n.39/2013                                                  |                                                                       | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#"><i>link</i></a><br>al sito dell'ente)                                          | Tempestivo<br>(art.20,c.1,d.lgs.n. 39/2013)                                     | n.a.                                     | n.a.                                    | n.a.                                              | n.a.                                              |                                                                                                       |                                       |
|  |                                     |                                                                                   |                                                                       | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#"><i>link</i></a> al sito dell'ente)                             | Annuale<br>(art.20,c.2,d.lgs.n. 39/2013)                                        | n.a.                                     | n.a.                                    | n.a.                                              | n.a.                                              |                                                                                                       |                                       |
|  |                                     |                                                                                   |                                                                       |                                                                                                                                                                                    | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale<br>(art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | n.a.                                    | n.a.                                              | n.a.                                              | n.a.                                                                                                  |                                       |
|  |                                     | AllegatoD“Sezione"amministrazionetrasparente"-elencodegliobblighidipubblicazione” |                                                                       |                                                                                                                                                                                    |                                                                                 |                                          |                                         |                                                   |                                                   |                                                                                                       |                                       |
|  |                                     | Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                             | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)             | Riferimento normativo                                                                                                                                                              | Denominazione del singolo obbligo                                               | Contenuto dell'obbligo                   | Aggiornamento                           | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati               | Termine di scadenza per la pubblicazione(cfr. sul punto delibera ANACn.1310/2016 e relativoallegato1) | Responsabili monitoraggio-tempistiche |
|  | Rappresentazione grafica            | Art. 22,c.1, lett.d),d.lgs.n.                                                     | 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<br>(art.22,c.1,d.lgs.n.                                                 | Responsabile area economico finanziaria  | Responsabile area economico finanziaria | Entro il 30 novembre di ogni                      | Responsabile area economico finanziaria - annuale |                                                                                                       |                                       |



|                                                                                            |                                                                      |                                            |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                                                   |                                         |                                                                                                            |                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                                                            |                                                                      | 33/2013                                    |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 33/2013)                                  |                                                   |                                         | anno                                                                                                       |                                                   |
|                                                                                            | Piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni societarie |                                            | Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie | Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie                                                                                                                                                                                                                        | Annuale                                   | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro il 31 dicembre di ogni anno                                                                          | Responsabile area economico finanziaria - annuale |
| Attività e procedimenti                                                                    | Tipologie di procedimento                                            |                                            | Tipologie di procedimento<br><br>(da pubblicare in tabelle)                          | 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) | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area            | 15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del dirigente competente                                    | Responsabili - annuale                            |
|                                                                                            |                                                                      | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                      | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area            | 15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del dirigente competente                                    | Responsabili - annuale                            |
|                                                                                            |                                                                      | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                      | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area            | 15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del dirigente competente                                    | Responsabili - annuale                            |
|                                                                                            |                                                                      | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                      | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area            | 15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del dirigente competente                                    | Responsabili - annuale                            |
|                                                                                            |                                                                      | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                      | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area            | 15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del dirigente competente                                    | Responsabili - annuale                            |
|                                                                                            |                                                                      | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                      | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area            | 15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del dirigente competente                                    | Responsabili - annuale                            |
|                                                                                            |                                                                      | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                      | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione                                                                                           | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area            | 15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del dirigente competente                                    | Responsabili - annuale                            |
|                                                                                            |                                                                      | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                      | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area            | 15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del dirigente competente                                    | Responsabili - annuale                            |
| Allegato D “Sezione “amministrazione trasparente” - elenco degli obblighi di pubblicazione |                                                                      |                                            |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                                                   |                                         |                                                                                                            |                                                   |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                      | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)            | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                                                    | Contenuto dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Aggiornamento                             | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati     | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio - tempistiche           |

|                                                                                    |                                                            |                                                                 |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                             |                                                                                |                                                                                |                                                                         |                                                                                          |                       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|
|                                                                                    |                                                            | Art. 35,c.1, lett.i),d.lgs.n. 33/2013                           |                                                                    | 9) <i>link</i> di accesso alservizio on line, ove sia già disponibile in rete, tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)                      | Ciascun Responsabile di Area                                                   | Ciascun Responsabile di Area                                                   | 15 giorni dalla richiesta di modificadaparte del dirigente competente   | Responsabili - annuale                                                                   |                       |  |
|                                                                                    |                                                            | Art. 35,c.1, lett.l),d.lgs.n. 33/2013                           |                                                                    | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria,tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonificobancarioopostale, ovvero gli identificativi del contocorrentepostalesul qualei 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)                      | Ciascun Responsabile di Area                                                   | Ciascun Responsabile di Area                                                   | 15 giorni dalla richiesta di modificadaparte del dirigente competente   | Responsabili - annuale                                                                   |                       |  |
|                                                                                    |                                                            | Art. 35,c.1, lett.m),d.lgs.n. 33/2013                           |                                                                    | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivaretalepotere, con indicazione dei recapiti telefonici edellecaselledi posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)                      | Ciascun Responsabile di Area                                                   | Ciascun Responsabile di Area                                                   | 15 giorni dalla richiesta di modificadaparte del dirigente competente   | Responsabili - annuale                                                                   |                       |  |
|                                                                                    |                                                            |                                                                 |                                                                    | <b>Periprocedimentiadistanzadiparte:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                             |                                                                                |                                                                                |                                                                         |                                                                                          |                       |  |
|                                                                                    |                                                            | 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)                      | Ciascun Responsabile di Area                                                   | Ciascun Responsabile di Area                                                   | 15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del dirigente competente | Responsabili - annuale                                                                   |                       |  |
|                                                                                    |                                                            | Art. 35,c.1, lett.d),d.lgs.n. 33/2013 e Art. 1,c.29,l. 190/2012 |                                                                    | 2)uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013))                     | Ciascun Responsabile di Area                                                   | Ciascun Responsabile di Area                                                   | 15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del dirigente competente | Responsabili - annuale                                                                   |                       |  |
|                                                                                    | Dichiarazioni sostitutive e acquisizioned'ufficiodeidati   | 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)                      | Ciascun Responsabile di Area                                                   | Ciascun Responsabile di Area                                                   | 15 giorni dalla richiesta di modifica da parte del dirigente competente | Responsabili - annuale                                                                   |                       |  |
| Provvedimenti                                                                      | Provvedimentiorganiindirizz politico                       | Art. 23,c.1, d.lgs. n.33/2013 /Art.1,co.16 della l. n. 190/2012 | Provvedimentiorganiindirizzopolitico                               | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi,anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.                                                                                                                           | Semestrale (art.23,c.1,d.lgs.n. 33/2013)                    | Ciascun Responsabile di Area                                                   | Ciascun Responsabile di Area                                                   | 31 gennaio e 31 lugliodiognianno                                        | Responsabili - annuale                                                                   |                       |  |
|                                                                                    | Provvedimentidirigenti amministrativi                      | Art. 23,c.1, d.lgs. n.33/2013 /Art.1,co.16 della l. n. 190/2012 | Provvedimentidirigentiamministrativi                               | 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)                    | Ciascun Responsabile di Area                                                   | Ciascun Responsabile di Area                                                   | 31 gennaio e 31 lugliodiognianno                                        | Responsabili - annuale                                                                   |                       |  |
|                                                                                    | Contrattipubbliciconbandieavvisipubblicatidopoil01/01/2024 |                                                                 |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                             |                                                                                |                                                                                |                                                                         |                                                                                          |                       |  |
|                                                                                    |                                                            | Art.30comma 5 D.Lgs. 36/2023                                    | Usodiprocedureautomatizzatenelciclo di vita dei contratti pubblici | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla Stazione Appaltante per l'automazione delle proprie attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Una tamtum con aggiornamentotempestivo in caso di modifiche | Responsabile area sviluppo territoriale e grandi opere-innovazione tecnologica | Responsabile area sviluppo territoriale e grandi opere-innovazione tecnologica | Entro15giorni dall'eventuale aggiornamento                              | Responsabile area sviluppo territoriale e grandi opere-innovazione tecnologica – annuale | link alla piattaforma |  |
| AllegatoD“Sezione “amministrazione trasparente”-elencodegliobblighidipubblicazione |                                                            |                                                                 |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                             |                                                                                |                                                                                |                                                                         |                                                                                          |                       |  |
| Denominazione sotto-sezione                                                        | Denominazione sotto-sezione 2                              | Riferimento                                                     | Denominazionedelsingoloobbligo                                     | Contenutidell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Aggiornamento                                               | Responsabile elaborazione e                                                    | Responsabile pubblicazione                                                     | Termine di scadenza per la pubblicazione(cfr. sul punto delibera        | Responsabili monitoraggio-                                                               |                       |  |



| livello 1<br>(Macrofamiglie)                                                             | livello (Tipologie di dati)                                                                                                                                                                                                                                                      | normativo                                                                                           |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    | trasmissione dei<br>dati           | dei dati                           | ANAC n.1310/2016<br>e<br>relativo allegato 1)       | tempistiche                 |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
|                                                                                          | Atti documentati di carattere<br>generale riferiti a tutte le<br>procedure<br>(cfr. delibere ANAC 264/2023 e<br>601/2023)                                                                                                                                                        | Art.4 comma 3<br>All. I.5 al<br>D.Lgs.36/2023                                                       | Elementi per la programmazione dei lavori<br>e dei servizi. Schemi-tipo                                                                                                   | Avvio finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in<br>ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione<br>delle stesse. N.B. ove l'avviso è pubblicato nell'apposita sezione del portale web del MIT,<br>la pubblicazione è assolta mediante link al portale MIT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo                         | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Entro 15 giorni<br>dall'approvazione<br>dell'avviso | Responsabili -<br>annuale   | link alla piattaforma |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Art.5 comma 8 e<br>art. 7 comma 4,<br>All. I.5 al<br>D.Lgs.36/2023                                  | Elementi per la programmazione dei<br>lavori e dei servizi. Schemi-tipo                                                                                                   | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei Lavori Pubblici,<br>per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale<br>degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo                         | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Entro 15 giorni                                     | Responsabili -<br>annuale   | link alla piattaforma |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Art. 168 D.Lgs.36<br>/2023                                                                          | Procedure di gara consistenti in<br>qualificazione                                                                                                                        | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione,<br>l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti<br>relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al<br>sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo                         | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Entro 15 giorni<br>dall'adozione<br>dell'atto       | Responsabili<br>-semestrale | link alla piattaforma |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Art. 169 D.Lgs.36<br>/2023                                                                          | Procedure di gara regolamentate-settori<br>speciali                                                                                                                       | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali<br>esclusivi. Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che<br>costituiscono gravi illeciti professionali agli affetti dell'art. 95, co. 1, lett. e) e 98 (cause<br>di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo                         | n.a.                               | n.a.                               | n.a.                                                | n.a.                        |                       |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Art. 11 comma<br>2-quater L. n.<br>3/2003<br>introdotto<br>dall'art.41<br>comma 1 D.L.<br>n.76/2020 | Dati e informazioni sui progetti di<br>investimento pubblico                                                                                                              | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco<br>annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del<br>finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione<br>finanziario e procedurale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Annuale                            | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Link alla sotto-<br>sezione "Opere<br>pubbliche"    | Responsabili<br>-semestrale | link alla piattaforma |
|                                                                                          | Per ogni singola procedura di affidamento inserire il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicate dalla stazione appaltante e pubblicata da ANAC ai sensi della delibera 261/2023. Per ciascuna procedura sono pubblicati inoltre i seguenti atti e documenti |                                                                                                     |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |                                    |                                    |                                                     |                             |                       |
|                                                                                          | PUBBLICAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                    | Art.40 co.3 e 5<br>D.Lgs.36/2023)<br>e obbligatorio<br>(All. I.6 D.Lgs.36/<br>2023)                 | Dibattito pubblico facoltativo                                                                                                                                            | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice art. 5, co. 1, lett. a) e b)<br>allegato)<br>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati<br>dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)<br>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del<br>responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2<br>dell'allegato<br>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui all'art. 2 e 3, è<br>prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | Tempestivo                         | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Entro 15 giorni<br>dall'adozione<br>dell'atto       | Responsabili<br>-semestrale | link alla piattaforma |
| Art.82 e 85<br>comma 4 D.Lgs.<br>36/2023; all. I.7<br>D.Lgs.36/2023)                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Documenti di gara                                                                                   | Comprendono, almeno:<br>Delibera a contrarre<br>Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare<br>di gara<br>Capitolato speciale<br>Condizioni contrattuali proposte | Tempestivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Entro 15 giorni<br>dall'adozione   | Responsabili<br>-semestrale                         | link alla piattaforma       |                       |
| Allegato D “Sezione “amministrazione trasparente”-elenco degli obblighi di pubblicazione |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                     |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |                                    |                                    |                                                     |                             |                       |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Denominazione del singolo obbligo                                                                    | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aggiornamento                                                                                     | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio-tempistiche |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
|                                                                                          | AFFIDAMENTO                                               | Art. 28 D.Lgs. 36/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Commissione giudicatrice                                                                             | Composizione della commissione giudicatrice e curriculum vitae dei componenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                                                                                        | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'adozione                                                                              | Responsabili -semestrale              | link alla piattaforma |
|                                                                                          |                                                           | Art. 47, co. 2, e 9 d.L. 77/2021, conv. Conmodif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, D.Lgs. 198/2006 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione                                                       | Responsabili -semestrale              | link alla piattaforma |
|                                                                                          |                                                           | D.lgs. 201/2022                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali                                                 | 1) Deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5)<br>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3)<br>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale<br>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2)<br>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | Tempestivo                                                                                        | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'adozione                                                                              | Responsabili -semestrale              | link alla piattaforma |
|                                                                                          |                                                           | Art. 215 e ss. e All. V. 2, D.Lgs. 36/2023                                                                                                                                                                                                                                                                 | Collegio consultivo tecnico                                                                          | Composizione del Collegio consultivo tecnico (nominativi)<br>Curricula dei componenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                                                                                        | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'adozione                                                                              | Responsabili -semestrale              | link alla piattaforma |
| Allegato D "Sezione "amministrazione trasparente"-elenco degli obblighi di pubblicazione |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   |                                                   |                                     |                                                                                                            |                                       |                       |
|                                                                                          |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                   |                                                   |                                     | Termine di                                                                                                 |                                       |                       |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Denominazione del singolo obbligo                                                                     | Contenuto dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Aggiornamento | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati | scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio - tempistiche |                       |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------|
|                                                       | ESECUTIVA                                                 | Art. 47, co. 3, co. 3-bis co. 9, d.L. 77/2021, conv. Conmodif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati  | 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti.<br>2) Certificazione di cui all'art. 17 della L. 68/1999 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo    | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'acquisizione del documento                                                 | Responsabili - semestrale               | link alla piattaforma |
|                                                       | SPONSORIZZAZIONI                                          | Art. 134 co. 4 D.Lgs. 36/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato                                                   | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro: avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo    | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'adozione                                                                   | Responsabili - semestrale               | link alla piattaforma |
|                                                       | RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA                      | (art. 28 D.Lgs. 36/2023)                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Resoconto della gestione finanziaria                                                                  | Sono pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo    | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dal termine dell'esecuzione                                                     | Responsabili - semestrale               | link alla piattaforma |
|                                                       | PROCEDURE DI SOMME URGENTE E DI PROTEZIONE CIVILE         | (art. 140 D.Lgs. 36/2023; comunicato Presidente ANAC 19/09/2023)                                                                                                                                                                                                                                                          | Atti documentati relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.<br>In particolare:<br>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;<br>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;<br>5) contratto, ove stipulato.                                                                                                                                                                       | Tempestivo    | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'adozione                                                                   | Responsabili - semestrale               | link alla piattaforma |

| AllegatoD“Sezione" amministrazionetrasparente"-elencodegliobblighidipubblicazione    |                                                                                                                                              |                                                                               |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                                                  |                                     |                                                                                                       |                                       |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                                                                                    | Riferimento normativo                                                         | Denominazionedelsingoloobbligo                                     | Contenutidell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Aggiornamento                                                | Responsabile elaborazione e trasmissionedei dati | Responsabile pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione(cfr. sul punto delibera ANACn.1310/2016 e relativoallegato1) | Responsabili monitoraggio-tempistiche |                       |
|                                                                                      | FINANZADI PROGETTO                                                                                                                           | Art.193D.Lgs.36/2023                                                          | Proceduradiaffidamento                                             | Provvedimentoconclusivodella procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                                   | Ciascun Responsabile di Area                     | Ciascun Responsabile di Area        | Entro15giorni dall'adozione                                                                           | Responsabili -semestrale              | link alla piattaforma |
|                                                                                      | Contrattipubbliciconbandieavvisipubblicatiprimaodopoil01/07/2023manonancoraconclusialladatadel31/12/2023                                     |                                                                               |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                                                  |                                     |                                                                                                       |                                       |                       |
|                                                                                      | Attiedocumentidicarattere generale riferiti a tutte le procedure (cfr.delibereANAC264/2023e 601/2023)                                        | Art.30comma 5 D.Lgs. 36/2023                                                  | Usodiprocedureautomatizzatenelciclo di vita dei contratti pubblici | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla Stazione Appaltante per l'automazione delle proprie attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | Ciascun Responsabile di Area                     | Ciascun Responsabile di Area        | Entro15giorni dall'eventuale aggiornamento                                                            | Responsabili -semestrale              |                       |
|                                                                                      |                                                                                                                                              | Art.4comma3 All. I.5 al D.Lgs.36/2023                                         | Elementiperlaprogrammazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo  | Avvio finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. N.B. ove l'avviso è pubblicato nell'apposita sezione del portale web del MIT, lapubblicazioneèassoltamediantelinkalportaleMIT                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | tempestivo                                                   | Ciascun Responsabile di Area                     | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'approvazione dell'avviso                                                         | Responsabili -semestrale              |                       |
|                                                                                      |                                                                                                                                              | Art.5comma8 e art. 7 comma 4, All. I.5 al D.Lgs.36/2023                       | Elementiperlaprogrammazionedei lavori e dei servizi. Schemi-tipo   | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei Lavori Pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | tempestivo                                                   | Ciascun Responsabile di Area                     | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15giorni                                                                                        | Responsabili -semestrale              |                       |
|                                                                                      |                                                                                                                                              | Art.168D.Lgs.36/2023                                                          | Proceduredigaraconsistemidi qualificazione                         | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | tempestivo                                                   | Ciascun Responsabile di Area                     | Ciascun Responsabile di Area        | Entro15giorni dall'adozione dell'atto                                                                 | Responsabili -semestrale              |                       |
|                                                                                      |                                                                                                                                              | Art.169D.Lgs.36/2023                                                          | Proceduredigararegolamentate-settori speciali                      | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi. Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli affetti dell'art. 95, co. 1, lett. e) e98 (cause di esclusione dallagara pergravi illecitiprofessionali)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | tempestivo                                                   | n.a.                                             | n.a.                                | n.a.                                                                                                  | n.a.                                  |                       |
|                                                                                      |                                                                                                                                              | Art.11comma 2-quater L. n. 3/2003 introdotto dall'art.41 comma1D.L. n.76/2020 | Datieinformazionisuiprogettidi investimento pubblico               | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Annuale                                                      | Ciascun Responsabile di Area                     | Ciascun Responsabile di Area        | Linkallasotto-sezione"Opere pubbliche"                                                                | Responsabili -semestrale              |                       |
|                                                                                      | PerognisingolaproceduradiaffidamentoinserireillinkallaBDNCPcontenente idatiele informazionicomunicatidallastazione appaltanteattraversoSimog |                                                                               |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                                                  |                                     |                                                                                                       |                                       |                       |
|                                                                                      | PUBBLICAZIONE                                                                                                                                | (art.40co.3e 5 D.Lgs. 36/2023)e obbligatorio (All.I.6D.Lgs.36/2023)           | Dibattitopubblicofacoltativo                                       | 1) Relazione sulprogetto dell’opera (art. 40, co. 3 codice art. 5, co. 1, lett. a) eb) allegato)<br>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato)<br>3) Documento conclusivo redatto dalla SASulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato<br>Per il dibattito pubblico obbligatorio,la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia perle amministrazioni locali interessate dall’intervento | Tempestivo                                                   | Ciascun Responsabile di Area                     | Ciascun Responsabile di Area        | Entro15giorni dall'adozione dell'atto                                                                 | Responsabili -semestrale              |                       |
| AllegatoD“Sezione “amministrazione trasparente"-elenco degli obblighidipubblicazione |                                                                                                                                              |                                                                               |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                                                  |                                     |                                                                                                       |                                       |                       |

|                                                                                    |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                 |                                             |                                     |                                                                                  |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                                                                    |                                                           | (art.82e 85 comma4D.Lgs. 36/2023; all. I.7 D.Lgs.36/2023)                                                                                                                                                                                                                                         | Documenti digara                                                                                   | Comprendono,almeno:<br>Delibera a contrarre<br>Bando/avvisodi gara/lettera di invito- Elencodei soggetti invitati (in casodi CIG acquisiti con SIMOG)<br>Disciplinaredigara Capitolato speciale<br>Condizionicontrattualiproposte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo                                                                                      | Ciascun Responsabile di Area                | Ciascun Responsabile di Area        | Entro15giorni dall'adozione                                                      | Responsabili -semestrale              |
|                                                                                    | AFFIDAMENTO                                               | Art.28D.Lgs. 36/2023                                                                                                                                                                                                                                                                              | Commissione giudicatrice                                                                           | Composizionedellacommissionejudicatriceecurriculavitaedeicomponenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo                                                                                      | Ciascun Responsabile di Area                | Ciascun Responsabile di Area        | Entro15giorni dall'adozione                                                      | Responsabili -semestrale              |
|                                                                                    |                                                           | (art.47,co.2,e 9d.L.77/2021, conv.conmodif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M.20 giugno2023 recanteLinee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs.36/2023) | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR ePNC enei contratti riservati | Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, D.Lgs. 198/2006 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Da pubblicare successivamente alla pubblicazionedegliavvisi relativi agli esiti delle procedure | Ciascun Responsabile di Area                | Ciascun Responsabile di Area        | Entro15giornidal ricevimento della documentazione                                | Responsabili -semestrale              |
|                                                                                    |                                                           | Art.225delD. Lgs. 36/2023 - PNA 2023 - DeliberaANAC 582/2023                                                                                                                                                                                                                                      | Dati relativi all’aggiudicazione                                                                   | INCASODI CIGACQUISITICONSIMOG:<br>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l’invio delle schede successive al perfezionamento del CIG pubblicare i dati relativi all’aggiudicazione/esito della procedura<br>INCASODISMARTCIGACQUISITI ENTROIL31/12/2023:<br>Pubblicazionedelladenominazioneecodicefiscaledell'affidatario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo                                                                                      | Ciascun Responsabile di Area                | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'approvazione delprovvedimento                               | Responsabili -semestrale              |
|                                                                                    |                                                           | (D.lgs. 201/2022)                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Procedurediaffidamentodeiservizi pubblici locali                                                   | 1) Deliberazionediistituzionedelservizio pubblicolocale (art.10,co.5)<br>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3)<br>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale<br>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto(artt. 24 e 31 co. 2)<br>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | Tempestivo                                                                                      | Ciascun Responsabile di Area                | Ciascun Responsabile di Area        | Entro15giorni dall'adozione                                                      | Responsabili -semestrale              |
| AllegatoD“Sezione “amministrazione trasparente”-elencodegliobblighidipubblicazione |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                 |                                             |                                     |                                                                                  |                                       |
| Denominazione sotto-sezione livello 1                                              | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                                                                                                                                                                                                                                                             | Denominazionedelsingoloobbligo                                                                     | Contenutidell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Aggiornamento                                                                                   | Responsabile elaborazione e trasmissionedei | Responsabile pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione(cfr. sul punto delibera ANACn.1310/2016 | Responsabili monitoraggio-tempistiche |

| (Macrofamiglie)                                                                    |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            | dati                               |                                    | e<br>relativoallegato1)                                  |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Bandidigarae<br>contratti                                                          | ESECUTIVA                            | (art. 215 e ss. e All.V.2,D.Lgs.36/2023)                                                                                                                                                                                                                                                                         | Collegioconsultivotecnico                                                                          | ComposizionedelCollegioconsultivotecnici(nominativi)<br>Curricula dei componenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Entro15giorni<br>dall'adozione                           | Responsabili<br>-semestrale |
|                                                                                    |                                      | Art.225delD. Lgs. 36/2023 - PNA 2023 - DeliberaANAC 582/2023                                                                                                                                                                                                                                                     | Attisuccessiviall'aggiudicazione                                                                   | In caso di CIG acquisiti con Simog, per tuttelefattispecieper le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:<br>- atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo<br>- modificacontrattualee varianti<br>- accordi bonarietransazioni<br>- certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità<br>Per gli affidamenti in house:<br>Atticonnessiagliaffidamentiinhouse                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Entro 15 giorni<br>dall'approvazione<br>delprovvedimento | Responsabili<br>-semestrale |
|                                                                                    |                                      | (art. 47, co. 3, co.3-biseco.9, d.L.77/2021, conv. Conmodif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M.20 giugno2023 recanteLinee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali di genere, nonché l'inclusione lavorativadelle personecon disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs.36/2023) | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR ePNC enei contratti riservati | 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti.<br>2) Certificazionedicuiall'art.17dellaL.68/1999edellarelazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedenteentrosei mesi dalla conclusione del contratto(per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Entro 15 giorni<br>dallaacquisizione<br>del documento    | Responsabili<br>-semestrale |
|                                                                                    | SPONSORIZZAZIONI                     | (art. 134 co. 4 D.Lgs.36/2023)                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Contrattigratuitieformespecialidi partenariato                                                     | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro:<br>avviso con il quale sirende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Entro15giorni<br>dall'adozione                           | Responsabili<br>-semestrale |
|                                                                                    | RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA | Art.225delD. Lgs. 36/2023 - PNA 2023 - DeliberaANAC 582/2023                                                                                                                                                                                                                                                     | Resocontodella gestione finanziaria                                                                | In caso di CIG acquisiti con Simogpubblicazione dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.<br>Incaso diSmartCIGacquisitientroil31dicembre2023pubblicazione:<br>- Importodellesommeliquisite<br>- tempi di completamentodel contratto resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area | Entro15giornidal<br>termine<br>dell'esecuzione           | Responsabili<br>-semestrale |
| AllegatoD“Sezione “amministrazione trasparente”-elencodegliobblighidipubblicazione |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |                                    |                                    |                                                          |                             |



| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                              | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                                                                     | Riferimento normativo                                                                                                                                 | Denominazione del singolo obbligo                                                                                  | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Aggiornamento                           | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)             | Responsabili monitoraggio tempistiche |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PROCEDURE SOMME URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE                                                                                | (art. 140 D.Lgs. 36/2023; comunicato Presidente ANAC 19/09/2023)                                                                                      | Atti documentati relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.             | Atti documentati relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare:<br>1) verbale di somma urgenza e provvedimenti di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;<br>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;<br>5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo                              | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'adozione                                                                                          | Responsabili -semestrale              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | FINANZI DI PROGETTO                                                                                                           | (art. 193 D.Lgs. 36/2023)                                                                                                                             | Procedura di affidamento                                                                                           | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                              | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'adozione                                                                                          | Responsabili -semestrale              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Contratti pubblici con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 01/07/2023 ed esecuzione conclusa entro il 31/12/2023</b> |                                                                                                                                                       |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                         |                                                   |                                     |                                                                                                                        |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                               | 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                              | Ciascun Responsabile di Area                      | Pubblicazione automatizzata         | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                                    | Responsabili -semestrale              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                               | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016                                                |                                                                                                                    | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/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) | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'invio dei dati ad ANAC (data di inviare entro 31 gennaio)                                         | Responsabili -semestrale              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                               | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture                                            | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei Lavori Pubblici e relativi aggiornamenti annuali<br><br>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)<br><br>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                              | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Link alla sotto-sezione "Opere pubbliche" per programma triennale dei Lavori Pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Responsabili -semestrale              |
| 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 d. lgs. n. 50/2016. Per ciascuna procedura |                                                                                                                               |                                                                                                                                                       |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                         |                                                   |                                     |                                                                                                                        |                                       |

|                                                                                                 |                                                                      |                                                                                                           |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |                                                                      |                                                    |                                                                                                                                          |                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                                                                 |                                                                      | Art. 37,c.1,<br>lett. b) d.lgs. n.<br>33/2013 e art.<br>29,c.1,d.lgs.n.<br>50/2016                        | Avvisi di preinformazione                 | <b>SETTORI ORDINARI</b><br>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art.70,co. 1,d.lgs.50/2016<br><br><b>SETTORI SPECIALI</b><br>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art.127,co.2,d.lgs.50/2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo           | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area                                   | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area                 | Entro 15 giorni<br>dall'approvazione<br>del provvedimento                                                                                | Responsabili<br>-semestrale                           |
| <b>Allegato D “Sezione “amministrazione trasparente”-elenco degli obblighi di pubblicazione</b> |                                                                      |                                                                                                           |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |                                                                      |                                                    |                                                                                                                                          |                                                       |
| <b>Denominazione<br/>sotto-sezione<br/>livello 1<br/>(Macrofamiglie)</b>                        | <b>Denominazione sotto-sezione 2<br/>livello (Tipologie di dati)</b> | <b>Riferimento<br/>normativo</b>                                                                          | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>  | <b>Contenuti dell'obbligo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Aggiornamento</b> | <b>Responsabile<br/>elaborazione e<br/>trasmissione dei<br/>dati</b> | <b>Responsabile<br/>pubblicazione<br/>dei dati</b> | <b>Termine di<br/>scadenza per la<br/>pubblicazione (cfr.<br/>sul punto delibera<br/>ANAC n.1310/2016<br/>e<br/>relativo allegato 1)</b> | <b>Responsabili<br/>monitoraggio-<br/>tempistiche</b> |
|                                                                                                 |                                                                      | Art. 37,c.1,<br>lett. b) d.lgs. n.<br>33/2013 e art.<br>29,c.1,d.lgs.n.<br>50/2016                        | Delibera a contrarre                      | Delibera a contrarre o atto equivalente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo           | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area                                   | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area                 | Entro 15 giorni<br>dall'approvazione<br>del provvedimento                                                                                | Dirigenti-<br>quadrimestrale<br>RPCT-semestrale       |
|                                                                                                 |                                                                      | Art. 37,c.1,<br>lett. b) d.lgs. n.<br>33/2013 e art.<br>29,c.1,d.lgs.n.<br>50/2016, d.m.<br>MIT 2.12.2016 | Avvisie bandi                             | <b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b><br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)<br>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)<br>Determina a contrarre ex art.32,c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36,c.2, lettere a) e b)<br><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b><br>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art.70,c.2e3)<br>Bandi ed avvisi (art.73,c.1e4)<br>Bandi di gara avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)<br>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)<br>Bando per il concorso di idee (art. 156)<br><b>SETTORI SPECIALI</b><br>Bandie avvisi (art.127,c.1)<br>Per procedure ristrette e negoziate – Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)<br>Bandi di gara e avvisi (art.129, c. 1)<br>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)<br>Per i concorsi di progettazione e idee – Bando (art.141,c.3)<br><b>SPONSORIZZAZIONI</b><br>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1) | Tempestivo           | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area                                   | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area                 | Entro 15 giorni<br>dall'approvazione<br>del provvedimento                                                                                | Responsabili<br>-semestrale                           |
|                                                                                                 |                                                                      | Art. 37,c.1,<br>lett. b) d.lgs. n.<br>33/2013 e art.                                                      | Avvisi relativi all'esito della procedura | <b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b><br>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 determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2<br><br><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b><br>Avviso di appalto aggiudicato (art.98)<br>Avvisi di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo           | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area                                   | Ciascun<br>Responsabile di<br>Area                 | Entro 15 giorni<br>dall'approvazione<br>del provvedimento                                                                                | Responsabili<br>-semestrale                           |



|                                                                                   |                                                           | 29,c.1,d.lgs.n. 50/2016                                                                |                                                                            | raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)<br>Avvisosuirisultatidelconcorsodiprogettazione(art.153,c.2)<br><br><b>SETTORISPECIALI</b><br>Avvisorelativoagliappaltiaggiudicati(art.129,c.2e art.130)<br>Avviso diaggiudicazione degli appalti di servizi sociali ed altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)<br>Avvisosuirisultatidelconcorsodiprogettazione(art.141,c.2)                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                  |                                     |                                                                                                       |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| AllegatoD“Sezione" amministrazionetrasparente"-elencodegliobblighidipubblicazione |                                                           |                                                                                        |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                                                  |                                     |                                                                                                       |                                       |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                             | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                                                  | Denominazionedelsingoloobbligo                                             | Contenutidell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Aggiornamento | Responsabile elaborazione e trasmissionedei dati | Responsabile pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione(cfr. sul punto delibera ANACn.1310/2016 e relativoallegato1) | Responsabili monitoraggio-tempistiche |
|                                                                                   |                                                           | 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 portatoridiinteressiedibattitopubblico | 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)<br><br>Informazioni previste dalD.P.C.M. n. 76/2018 <i>"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i> | Tempestivo    | Ciascun Responsabile di Area                     | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'approvazione delprovvedimento                                                    | Responsabili -semestrale              |
|                                                                                   |                                                           | 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 e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costocomplessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo    | Ciascun Responsabile di Area                     | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                   | Responsabili -semestrale              |
|                                                                                   |                                                           | Art. 37,c.1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29,c.1,d.lgs.n. 50/2016                 | Verbalidelle commissionidigara                                             | Verbalidelle commissioni di gara (fattesalveesigenzedi riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo    | Ciascun Responsabile di Area                     | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                   | Responsabili -semestrale              |
|                                                                                   |                                                           | Art. 37,c.1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29,c.1,d.lgs.n. 50/2016                 | Provvedimentidiesclusioneneedi ammissione                                  | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esitodellevalutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo    | Ciascun Responsabile di Area                     | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                   | Responsabili -semestrale              |
|                                                                                   |                                                           | Art. 37,c.1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29,c.1,d.lgs.n. 50/2016                 | Contratti                                                                  | Testo dei contratti (fattesalveesigenzedi riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo    | Ciascun Responsabile di Area                     | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                   | Responsabili -semestrale              |
|                                                                                   |                                                           | Art. 37,c.1,                                                                           |                                                                            | Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> ,aisensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.<br>Con riferimentoagliavvisieaibandi sirichiamano inoltre:<br><br>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parteIIdel d.lgs. 50/2016 anchorelativamentealle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)                                                                                                                                        |               | Ciascun Responsabile di Area                     | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                   | Responsabili -semestrale              |

|                                                                                  |                                                           | lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29,c.1,d.lgs.n. 50/2016;              | Concessioniepartenariatopubblico privato                                                   | <p>Nuovoinvittoa presentareoffertea seguitodella 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>Bandodigararelativoaallafinanzadiprogetto(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 digararelativo alcontratto didisponibilità(art.188,c.3)</p>            | Tempestivo    |                                                   |                                     |                                                                                                           |                                       |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|
| AllegatoD“Sezione"amministrazionetrasparente"-elencodegliobblighidipubblicazione |                                                           |                                                                         |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                                                   |                                     |                                                                                                           |                                       |  |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                                   | Denominazione del singolo obbligo                                                          | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Aggiornamento | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio tempistiche |  |
|                                                                                  |                                                           | 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 ed 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    | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                       | Responsabili -semestrale              |  |
|                                                                                  |                                                           | 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    | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                       | Responsabili -semestrale              |  |
|                                                                                  |                                                           | Art. 90,c.10, dlgs n.50/2016                                            | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni                     | <u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u><br>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)<br>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione(art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)                                                                                                                                                                   | Tempestivo    | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                       | Responsabili -semestrale              |  |
|                                                                                  |                                                           | 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:<br>- modifiche soggettive<br>- varianti<br>- proroghe<br>- rinnovi<br>- quinto d’obbligo<br>Certificato di collaudo o regolare esecuzione<br>Certificato di verifica conformità<br>Accordi bonari e transazioni<br>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo | Tempestivo    | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                       | Responsabili -semestrale              |  |
|                                                                                  |                                                           | D.l.76/2020, art.6<br>Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016                    | Collegi consultivi tecnici                                                                 | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall’amministrazione per la procedura di nomina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo    | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                       | Responsabili -semestrale              |  |
|                                                                                  |                                                           | Art. 37,c.1, lett. b) d.lgs. n.                                         |                                                                                            | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo    | Ciascun Responsabile di                           | Ciascun Responsabile di             | Entro 15 giorni dall'approvazione del                                                                     | Responsabili -semestrale              |  |

|  |                                                             |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                              |                              |                                                     |                          |
|--|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|
|  | 33/2013 e art. 29,c.1,d.lgs.n. 50/2016                      | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione                                                                                                              | inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi                                                                                                                                                                                                                                                                  | (nonoltre6mesidal termine dell'esecuzione del contratto) | Area                         | Area                         | provvedimento                                       |                          |
|  | 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 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 euro40.000)                                                                         | Tempestivo                                               | Ciascun Responsabile di Area | Ciascun Responsabile di Area | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento | Responsabili -semestrale |
|  | 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 inferiorea 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                                               | Ciascun Responsabile di Area | Ciascun Responsabile di Area | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento | Responsabili -semestrale |

AllegatoD“Sezione"amministrazionetrasparente"-elencodegliobblighidipubblicazione

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                               | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                           | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Aggiornamento                            | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio -tempistiche |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                                       |                                                           | 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)<br><br>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                               | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                       | Responsabili -semestrale               |
|                                                       |                                                           | Art.47,co.3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29,co.1,d.lgs. 50/2016 |                                                                                                                                                                                                             | Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economo i 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                               | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                       | Responsabili -semestrale               |
|                                                       |                                                           | 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 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                               | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                       | Responsabili -semestrale               |
|                                                       | Criteri e modalità                                        | Art. 26,c.1, d.lgs. n.33/2013                                       | Criteri di modalità                                                                                                                                                                                         | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)   | Ciascun Responsabile di Area                      | Ciascun Responsabile di Area        | Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti                                                              | Responsabili -semestrale               |
|                                                       |                                                           | Art. 26,c.2, d.lgs. n.33/2013                                       |                                                                                                                                                                                                             | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di qualsiasi importo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di Area                      | Pubblicazione automatizzata         | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                       | Responsabili -semestrale               |
|                                                       |                                                           |                                                                     |                                                                                                                                                                                                             | Per ciascun atto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          | Ciascun                                           |                                     |                                                                                                           | Responsabili                           |

|                                                      |                     |                                       |                     |                                                                                                       |                                          |                              |                             |                                                     |                          |
|------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione |                                       | Atti di concessione |                                                                                                       |                                          | Responsabile di Area         |                             |                                                     | -semestrale              |
|                                                      |                     | Art. 27,c.1, lett.a),d.lgs.n. 33/2013 |                     | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di Area | Pubblicazione automatizzata | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento | Responsabili -semestrale |
|                                                      |                     | Art. 27,c.1, lett.b),d.lgs.n. 33/2013 |                     | 2)importo del vantaggio economico corrisposto                                                         | Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di Area | Pubblicazione automatizzata | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento | Responsabili -semestrale |
|                                                      |                     | Art. 27,c.1, lett.c),d.lgs.n. 33/2013 |                     | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione                                                            | Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di Area | Pubblicazione automatizzata | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento | Responsabili -semestrale |
|                                                      |                     | Art. 27,c.1, lett.d),d.lgs.n. 33/2013 |                     | 4)ufficioefunzionariodirigenteresponsabiledelrelativoprocedimentoamministrativo                       | Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di Area | Pubblicazione automatizzata | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento | Responsabili -semestrale |
|                                                      |                     | Art. 27,c.1, lett.e),d.lgs.n. 33/2013 |                     | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario                                             | Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di Area | Pubblicazione automatizzata | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento | Responsabili -semestrale |

Allegato D “Sezione” amministrazione trasparente” - elenco degli obblighi di pubblicazione

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                 | Denominazione del singolo obbligo                  | Contenuto dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                           | Aggiornamento                            | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati              | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio tempistiche                         |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                       |                                                           | Art. 27,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013 |                                                    | 6) link al progetto selezionato                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di Area                      | Pubblicazione automatizzata                      | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                        | Responsabili -semestrale                                      |
|                                                       |                                                           | Art. 27,c.1, lett.f),d.lgs.n. 33/2013 |                                                    | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo (art.26,c.3,d.lgs.n. 33/2013) | Ciascun Responsabile di Area                      | Pubblicazione automatizzata                      | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                        | Responsabili -semestrale                                      |
|                                                       |                                                           | Art. 27, c.2, d.lgs. n.33/2013        |                                                    | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art.27,c.2,d.lgs.n. 33/2013)    | Ciascun Responsabile di Area                      | Pubblicazione automatizzata                      | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                        | Responsabili -semestrale                                      |
|                                                       | Rendicontazione utilizzo del 5 per 1000 dell'Irpef        | Art.8 d.lgs.n. 111/2017               | Rendicontazione utilizzo del 5 per 1000 dell'Irpef | Rendicontazione utilizzo del 5 per 1000 dell'Irpef                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale                                  | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                        | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale |
|                                                       | Elenco beneficiari dei buoni spesa                        | Art. 26, c.2, d.lgs. n.33/2013        | Elenco beneficiari dei buoni spesa                 | Elenco beneficiari dei buoni spesa                                                                                                                                                                                                                                                               | Semestrale                               | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                        | Responsabile area amministrativa socio culturale - semestrale |
|                                                       |                                                           |                                       |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                                                   |                                                  |                                                                                                            |                                                               |

|         |                                                           |                                                                                                            |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                                         |                                         |                                   |                                                      |
|---------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------|
| Bilanci | Bilanci preventivo e consuntivo                           | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                                  | Bilancio preventivo                                       | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro 30 giorni dall'approvazione | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
|         |                                                           | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016                                             |                                                           | Dati relativi alle entrate e alle spese dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro 30 giorni dall'approvazione | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
|         |                                                           | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                                  | Bilancio consuntivo                                       | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro 30 giorni dall'approvazione | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
|         |                                                           | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016                                             |                                                           | Dati relativi alle entrate e alle spese dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro 30 giorni dall'approvazione | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
|         | 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 risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria | Responsabile area economico finanziaria | Entro 30 giorni dall'approvazione | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |

| Allegato D “Sezione” amministrazione trasparente” - elenco degli obblighi di pubblicazione |                                                           |                            |                                    |                                                                 |                                           |                                                   |                                         |                                                                                                            |                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                      | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo      | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo                                          | Aggiornamento                             | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati     | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio tempistiche                |
|                                                                                            | Bilancio consolidato                                      |                            | Bilancio consolidato               | Bilancio consolidato                                            | Annuale                                   | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 30 giorni dall'approvazione                                                                          | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
|                                                                                            | Relazioni di inizio e fine mandato                        |                            | Relazioni di inizio e fine mandato | Relazioni di inizio e fine mandato                              | Entro i termini di legge                  | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 30 giorni dall'approvazione                                                                          | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
| Beni immobili e gestione patrimonio                                                        | Patrimonio immobiliare                                    | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare             | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento                                                               | Responsabile area economico finanziaria - semestrale |
|                                                                                            |                                                           |                            |                                    |                                                                 | Tempestivo (ex                            | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 30 giorni                                                                                            | Responsabile area economico finanziaria -            |

|                                                                                            |                                                                                                  |                                                                          |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |                                                   |                                                  |                                                                                                          |                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                                                            | Canonidilocazioneoaffitto                                                                        | Art.30,d.lgs.n. 33/2013                                                  | Canonidilocazioneoaffitto                                                                                  | Canonidilocazioneodiaffitto versatiopercepiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | art.8,d.lgs.n. 33/2013)               |                                                   |                                                  | dall’eventuale aggiornamento                                                                             | semestrale                                                   |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione e                                                 | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazioneoaltriorganismicon funzioni analoghe | Art.31,d.lgs.n. 33/2013                                                  | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione,nucleidivalutazioneoaltri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Annualeecinrelazionea delibereA.N.AC. | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria          | Entro il termine stabilitodaANAC                                                                         | Responsabile area economico finanziaria - semestrale         |
|                                                                                            |                                                                                                  | Art.31,d.lgs. n. 33/2013 e art. 14,co.4,lett.c), del d. lgs. n. 150/2009 |                                                                                                            | Documentodell'OIVdivalidazione dellaRelazione sullaPerformance:<br>- data dipubblicazione del documento<br>- link al documento pubblicato nel sito istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo                            | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 20 giorni dall'approvazione                                                                        | Responsabile area amministrativa socio culturale- semestrale |
|                                                                                            |                                                                                                  | Art.31,d.lgs. n.33/2013e art. 14, co.4, lett a) del d. lgs. n. 150/2009  |                                                                                                            | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni:<br>- data dipubblicazione del documento<br>- link al documento pubblicato nel sito istituzionale                                                                                                                                                                                             | Tempestivo                            | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 20 giorni dall'approvazione                                                                        | Responsabile area amministrativa socio culturale- semestrale |
|                                                                                            |                                                                                                  | Art.31,d.lgs. n.33/2013                                                  |                                                                                                            | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (se adottati):<br>- data dipubblicazione del documento<br>- link al documento pubblicato nel sito istituzionale                                                                                                                                                                                    | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area amministrativa socio culturale  | Responsabile area amministrativa socio culturale | Entro 20 giorni dall'approvazione                                                                        | Responsabile area amministrativa socio culturale- semestrale |
| Allegato D “Sezione” amministrazione trasparente” - elenco degli obblighi di pubblicazione |                                                                                                  |                                                                          |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |                                                   |                                                  |                                                                                                          |                                                              |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                      | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                                        | Riferimento normativo                                                    | Denominazione del singolo obbligo                                                                          | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Aggiornamento                         | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati              | Termine di scadenza per la pubblicazione(cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio- tempistiche                       |
|                                                                                            | Organi di revisione amministrativa e contabile                                                   | Art.31,d.lgs. n.33/2013                                                  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile                                             | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget e alle relative variazioni:<br>- data di pubblicazione del documento<br>- link al documento pubblicato nel sito istituzionale                                                                                                                                                                                          | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria          | Entro 15 giorni dall’approvazione dell’atto cui le relazioni si riferiscono                              | Responsabile area economico finanziaria -semestrale          |
|                                                                                            |                                                                                                  |                                                                          |                                                                                                            | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio:<br>- data di pubblicazione del documento<br>- link al documento pubblicato nel sito istituzionale                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria          | Entro 15 giorni dall’approvazione dell’atto cui le relazioni si riferiscono                              | Responsabile area economico finanziaria -semestrale          |
|                                                                                            | Corte dei conti                                                                                  | Art.31,d.lgs. n.33/2013                                                  | Rilievi-recepiti non della Corte dei Conti                                                                 | Rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (vanno indicati sia i rilievi recepiti che quelli non recepiti):<br>- data di pubblicazione del documento<br>- atto o progetto di rilievo(valori possibili: organizzazione, attività, entrambe)<br>- recepimento o meno del rilievo da parte dell'amministrazione(valori possibili: recepito, non | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n.          | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria          | Entro 20 giorni dalla formalizzazione del rilievo                                                        | Responsabile area economico                                  |



|                                                                                          |                                                              |                                                                                        |                                                                                                                                                                     | recepito, parzialmente recepito)<br>- link al documento pubblicato nel sito istituzionale                                                                                                                                                                                                   | 33/2013)                                    |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                            | finanziaria<br>-semestrale                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi erogati                                                                          | Carta dei servizi standard di qualità                        | Art. 32,c.1,<br>d.lgs. n.33/2013                                                       | Carta dei servizi standard di qualità                                                                                                                               | Carta dei servizi di documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo(ex<br>art.8,d.lgs.n.<br>33/2013) | Responsabile area<br>economico<br>finanziaria                         | Link ai siti delle<br>società partecipate                             | Link ai siti delle<br>società partecipate                                                                                  | Responsabile<br>area economico<br>finanziaria-<br>semestrale                          |
|                                                                                          | Classazione                                                  | Art.1,c.2,<br>d.lgs. n.<br>198/2009                                                    | Classazione                                                                                                                                                         | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo                                  | Responsabile area<br>amministrativa<br>socio culturale                | Responsabile<br>area<br>amministrativa<br>socio culturale             | Entro 10 giorni dalla<br>conoscenza del<br>ricorso                                                                         | Responsabile<br>area<br>amministrativa<br>socio culturale<br>-semestrale              |
|                                                                                          |                                                              | Art.4,c.2,<br>d.lgs. n.<br>198/2009                                                    |                                                                                                                                                                     | Sentenza di definizione del giudizio                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                                  | Responsabile area<br>amministrativa<br>socio culturale                | Responsabile<br>area<br>amministrativa<br>socio culturale             | Entro 10 dalla<br>conoscenza della<br>sentenza                                                                             | Responsabile<br>area<br>amministrativa<br>socio culturale<br>-semestrale              |
|                                                                                          |                                                              | Art.4,c.6,<br>d.lgs. n.<br>198/2009                                                    |                                                                                                                                                                     | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo                                  | Responsabile area<br>amministrativa<br>socio culturale                | Responsabile<br>area<br>amministrativa<br>socio culturale             | Entro 10 giorni<br>dall'adozione delle<br>misure                                                                           | Responsabile<br>area<br>amministrativa<br>socio culturale<br>semestrale               |
|                                                                                          | Costi contabilizzati                                         | Art. 32,c.2,<br>lett.a),d.lgs.n.<br>33/2013<br>Art. 10,c.5,<br>d.lgs. n.33/2013        | Costi contabilizzati<br><br>(da pubblicare in tabelle)                                                                                                              | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo                                                                                                                                                                            | Annuale<br>(art.10,c.5,d.lgs.n.<br>33/2013) | Responsabile area<br>economico<br>finanziaria                         | Responsabile<br>area economico<br>finanziaria                         | Entro 20 giorni<br>dall'approvazione                                                                                       | Responsabile area<br>economico<br>finanziaria                                         |
| Allegato D "Sezione" amministrazione trasparente"-elenco degli obblighi di pubblicazione |                                                              |                                                                                        |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                                       |                                                                       |                                                                                                                            |                                                                                       |
| Denominazione<br>sotto-sezione<br>livello 1<br>(Macrofamiglie)                           | Denominazione sotto-sezione 2<br>livello (Tipologie di dati) | Riferimento<br>normativo                                                               | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                   | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                      | Aggiornamento                               | Responsabile<br>elaborazione e<br>trasmissione dei<br>dati            | Responsabile<br>pubblicazione<br>dei dati                             | Termine di<br>scadenza per la<br>pubblicazione(cfr.<br>sul punto delibera<br>ANAC n.1310/2016<br>e<br>relativo allegato 1) | Responsabili<br>monitoraggio-<br>tempistiche                                          |
|                                                                                          | Servizi in rete                                              | Art. 7 co. 3 d.lgs.<br>82/2005<br>modificato<br>dall'art. 8 co. 1<br>del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla<br>soddisfazione da parte degli utenti<br>rispetto alla qualità dei servizi in rete e<br>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                                  | Responsabile area<br>vigilanza –<br>manutenzione e<br>servizi in rete | Responsabile<br>area vigilanza –<br>manutenzione e<br>servizi in rete | Entro 20 giorni<br>dalla<br>predisposizione del<br>report                                                                  | Responsabile<br>area vigilanza –<br>manutenzione e<br>servizi in rete -<br>semestrale |
|                                                                                          |                                                              |                                                                                        |                                                                                                                                                                     | Ambito temporale di riferimento- anno                                                                                                                                                                                                                                                       | Trimestrale                                 | Responsabile area<br>economico<br>finanziaria                         | Responsabile<br>area economico<br>finanziaria                         | Entro 30 giorni<br>dalla conclusione<br>del trimestre                                                                      | Responsabile area<br>economico<br>finanziaria<br>-semestrale                          |
|                                                                                          |                                                              |                                                                                        |                                                                                                                                                                     | Ambito temporale di riferimento- trimestre                                                                                                                                                                                                                                                  | Trimestrale                                 | Responsabile area<br>economico<br>finanziaria                         | Responsabile<br>area economico<br>finanziaria                         | Entro 30 giorni<br>dalla conclusione<br>del trimestre                                                                      | Responsabile area<br>economico<br>finanziaria<br>-semestrale                          |

| Pagamenti dell'amministrazione                                                           | Dati sui pagamenti                                        | Art.4-bis,c.2, d.lgs.n. 33/2013                         | Dati sui pagamenti(da pubblicare in tabelle) | Categorie di spesa (valori possibili: uscite correnti, uscite in conto capitale)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Trimestrale                                                                | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre                                                           | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                          |                                                           |                                                         |                                              | Tipologia di spesa (valori possibili per la categoria uscite correnti: acquisto di beni e di servizi, contributi in conto esercizio, interessi passivi, altre spese per attività finanziarie, altre spese correnti<br>valori possibili per la categoria uscite in conto capitale: investimenti in beni materiali, investimenti in beni immateriali, investimenti in attività finanziarie, contributi in conto capitale, altre spese in conto capitale)                                                         | Trimestrale                                                                | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre                                                           | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                                                          |                                                           |                                                         |                                              | Importo (del singolo pagamento per il trimestre di riferimento per singolo beneficiario (decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Trimestrale                                                                | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre                                                           | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                                                          |                                                           |                                                         |                                              | Beneficiario (laddove i destinatari dei pagamenti di cui all'art. 4-bis siano persone fisiche, le amministrazioni hanno cura di non pubblicare i nominativi dei beneficiari, utilizzando adeguate soluzioni tecniche per oscurare i dati identificativi, ad esempio, sostituendo il nominativo con l'espressione "Soggetto privato" oppure con l'inserimento di "omissis", etc.)<br>(formato: codice fiscale di 11 cifre se persona giuridica; in alternativa opzione vincolata con valore "Soggetto privato") | Trimestrale                                                                | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre                                                           | Responsabile area economico finanziaria -semestrale |
|                                                                                          | Indicatore di tempestività dei pagamenti                  | Art.33,d.lgs.n. 33/2013                                 | Indicatore di tempestività dei pagamenti     | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Annuale<br>(art.33,c.1,d.lgs.n. 33/2013)                                   | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro il 31 gennaio                                                                                       | Responsabile area economico finanziaria - annuale   |
|                                                                                          |                                                           |                                                         |                                              | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Trimestrale<br>(art.33,c.1,d.lgs.n. 33/2013)                               | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre                                                           | Responsabile area economico finanziaria semestrale  |
| Allegato D “Sezione” amministrazione trasparente”-elenco degli obblighi di pubblicazione |                                                           |                                                         |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                            |                                                   |                                         |                                                                                                           |                                                     |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                    | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                   | Denominazione del singolo obbligo            | Contenuto dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Aggiornamento                                                              | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati | Responsabile pubblicazione dei dati     | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio-tempestive                |
|                                                                                          |                                                           |                                                         | Ammontare complessivo dei debiti             | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Annuale (entro 15 aprile anno successivo)<br>(art.33,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro il 31 gennaio                                                                                       | Responsabile area economico finanziaria - annuale   |
|                                                                                          | IBAN e pagamenti informatici                              | Art.36,d.lgs.n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1,d.lgs.n.82/2005 | IBAN e pagamenti informatici                 | Nella richiesta 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 (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)                                     | Responsabile area economico finanziaria           | Responsabile area economico finanziaria | Entro 7 giorni da ogni variazione                                                                         | Responsabile area economico finanziaria semestrale  |
|                                                                                          | Atti di programmazione delle opere pubbliche              | Art.38,c.2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7    | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei Lavori Pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo<br>(art.8,c.1,d.lgs.n.                                          | Responsabile Area Sviluppo                        | Responsabile Area Sviluppo              | Entro 30 giorni dall'approvazione                                                                         | Responsabile Area Sviluppo Territoriale e           |



|                                         |                                                             |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                          |                                                                                  |                                                                                 |                                                                 |                                                                                              |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opere pubbliche                         |                                                             | d.lgs.n.50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 |                                                                                                                                                                                                                                                                       | sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 33/2013)                                 | Territoriale e grandi opere – innovazione tecnologica                            | Territoriale e grandi opere – innovazione tecnologica                           | degli atti                                                      | grandi opere – innovazione tecnologica- semestrale                                           |
|                                         | Tempicostieindicatoridi 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.<br><br>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione ) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo (art.38,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile Area Sviluppo Territoriale e grandi opere – innovazione tecnologica | Link al sito Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (OpenBDAP)                    | Link al sito Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (OpenBDAP)    | Responsabile Area Sviluppo Territoriale e grandi opere – innovazione tecnologica- semestrale |
|                                         |                                                             | Art. 38,c.2, d.lgs. n.33/2013                |                                                                                                                                                                                                                                                                       | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (art.38,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile Area Sviluppo Territoriale e grandi opere – innovazione tecnologica | Link al sito Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (OpenBDAP)                    | Link al sito Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (OpenBDAP)    | Responsabile Area Sviluppo Territoriale e grandi opere – innovazione tecnologica semestrale  |
| Pianificazione e governo del territorio |                                                             | Art. 39,c.1, lett.a),d.lgs.n. 33/2013        | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                                                                                    | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (art.39,c.1,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale  | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale | Entro 15 giorni dall’adozione dell’atto                         | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale -semestrale  |
|                                         |                                                             | Art. 39,c.2, d.lgs. n.33/2013                |                                                                                                                                                                                                                                                                       | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)   | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale  | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale | Entro 15 giorni dall’adozione dell’atto                         | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale -semestrale  |
|                                         |                                                             |                                              | Informazioni ambientali                                                                                                                                                                                                                                               | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)   | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale  | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale | Entro 20 giorni dall'acquisizione dei dati e delle informazioni | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale -semestrale  |

| Allegato D “Sezione” amministrazioni trasparenti - elenco degli obblighi di pubblicazione |                                                           |                       |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                                     |                                                                     |                                                                                                           |                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                         | Aggiornamento                          | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati                   | Responsabile pubblicazione dei dati                                 | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio - tempistiche                  |
|                                                                                           |                                                           |                       | 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 igratopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, | Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio | Entro 20 giorni dall'acquisizione dei dati e delle                                                        | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – |

|                                                                                  |                                                           |                               |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |                                                                                  |                                                                                 |                                                                                                       |                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informazioni ambientali                                                          |                                                           | Art. 40,c.2, d.lgs. n.33/2013 |                                                                                          | e, inoltre, le interazioni tra questi elementi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        | Monumentale                                                                      | Monumentale                                                                     | informazioni                                                                                          | Patrimonio Monumentale -semestrale                                                           |
|                                                                                  |                                                           |                               | Fattoriinquinanti                                                                        | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente                                                                                                                                               | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)  | Responsabile Area .Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale | Entro 20 giorni dall'acquisizione dei dati e delle informazioni                                       | Responsabile Area .Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale -semestrale |
|                                                                                  |                                                           |                               | Misureincidentisull'ambienteerelative analisi di impatto                                 | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)  | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale  | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale | Entro 20 giorni dall'approvazione delle misure                                                        | Responsabile Area .Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale -semestrale |
|                                                                                  |                                                           |                               | Misureaprotezionedell'ambientee relative analisi di impatto                              | 4) Misureoattività finalizzatea proteggerei suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)  | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale  | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale | Entro 20 giorni dall'approvazione delle misure                                                        | Responsabile Area .Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale -semestrale |
|                                                                                  |                                                           |                               | Relazioni sull'attuazione della legislazione                                             | 5)Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale  | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale | Entro 20 giorni dall'approvazione                                                                     | Responsabile Area .Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale -semestrale |
|                                                                                  |                                                           |                               | Stato della salute e della sicurezza umana                                               | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore                                                                  | Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale  | Responsabile Area Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale | Entro 20 giorni dall'acquisizione dei dati e delle informazioni                                       | Responsabile Area .Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale -semestrale |
|                                                                                  |                                                           |                               | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministerodell'Ambienteedellatuteladel 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)  |                                                                                  |                                                                                 | Entro 20 giorni dall'approvazione della relazione                                                     | Responsabile Area .Urbanistica e assetto del territorio – Patrimonio Monumentale -semestrale |
| AllegatoD“Sezione"amministrazionetrasparente"-elencodegliobblighidipubblicazione |                                                           |                               |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |                                                                                  |                                                                                 |                                                                                                       |                                                                                              |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo         | Denominazionedelsingoloobbligo                                                           | Contenutidell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Aggiornamento                          | Responsabile elaborazione e trasmissionedei dati                                 | Responsabile pubblicazione dei dati                                             | Termine di scadenza per la pubblicazione(cfr. sul punto delibera ANACn.1310/2016 e relativoallegato1) | Responsabili monitoraggio-tempistiche                                                        |
|                                                                                  |                                                           |                               |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |                                                                                  |                                                                                 | Entro 20 giorni                                                                                       | Responsabile                                                                                 |

|                                                                                           |                                                           |                                                       |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |                                                             |                                                               |                                                                                                           |                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Interventi straordinari di emergenza                                                      |                                                           | Art. 42,c.1, lett.a),d.lgs.n. 33/2013                 | Interventi straordinari di emergenza (da pubblicare in tabelle)                    | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile Area vigilanza – manutenzione e servizi a rete | Responsabile Area vigilanza – manutenzione e servizi a rete   | dall'approvazione del provvedimento                                                                       | Area vigilanza – manutenzione e servizi a rete- semestrale              |
|                                                                                           |                                                           | Art. 42,c.1, lett.b),d.lgs.n. 33/2013                 |                                                                                    | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo(ex art.8,d.lgs.n. 33/2013) | Responsabile Area vigilanza – manutenzione e servizi a rete | Responsabile Area vigilanza – manutenzione e servizi a rete   | Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento                                                       | Responsabile Area vigilanza – manutenzione e servizi a rete -semestrale |
|                                                                                           |                                                           | 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 Area vigilanza – manutenzione e servizi a rete | Responsabile Area vigilanza – manutenzione e servizi a rete   | Entro 20 giorni dalla rendicontazione                                                                     | Responsabile Area vigilanza – manutenzione e servizi a rete -semestrale |
| 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                               | Responsabile Area Amministrativa socio culturale -          | Responsabile Area Amministrativa socio culturale –            | Entro 15 giorni dall’approvazione                                                                         | Responsabile Area Amministrativa socio culturale – annuale              |
|                                                                                           |                                                           | Art.1,c.8,l.n. 190/2012, Art. 43,c.1,d.lgs.n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                            | Responsabile Area Amministrativa socio culturale            | Responsabile Area Amministrativa socio culturale –            | Entro 7 giorni dalla nomina                                                                               | Responsabile Area Amministrativa socio culturale – semestrale           |
|                                                                                           |                                                           |                                                       | 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                            | Responsabile Area Amministrativa socio culturale            | Responsabile Area Amministrativa socio culturale –            | Entro 15 giorni dall’approvazione                                                                         | Responsabile Area Amministrativa socio culturale – semestrale           |
|                                                                                           |                                                           | 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 i termini di legge)                                                                                                                                                                                         | Annuale (ex art.1,c.14,L.n. 190/2012) | Responsabile Area Amministrativa socio culturale            | Responsabile Area Amministrativa socio culturale – semestrale | Entro il termine stabilito da ANAC                                                                        | Responsabile Area Amministrativa socio culturale – annuale              |
|                                                                                           |                                                           | Art.1,c.3,l.n. 190/2012                               | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti    | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione                                                                                                                                                                                   | Tempestivo                            | Responsabile Area Amministrativa socio culturale            | Responsabile Area Amministrativa socio culturale – semestrale | Entro 7 giorni dalla notifica del provvedimento o adozione dell’atto di adeguamento                       | Responsabile Area Amministrativa socio culturale - semestrale           |
|                                                                                           |                                                           | 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                            | Responsabili di area                                        | Responsabili di Area                                          | Entro 7 giorni dall’approvazione dell’atto                                                                | Responsabili -semestrale                                                |
| Allegato D “Sezione” amministrazione trasparente” -elenco degli obblighi di pubblicazione |                                                           |                                                       |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |                                                             |                                                               |                                                                                                           |                                                                         |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                 | Denominazione del singolo obbligo                                                  | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Aggiornamento                         | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati           | Responsabile pubblicazione dei dati                           | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio tempistiche                                   |

|                 |                                                           |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                                  |                                                    |                                                          |                                                               |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 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 soggetta a pubblicazione obbligatoria                                                                                                                                   | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                      | Tempestivo                                 | RPCT                                             | Responsabile Area Amministrativa socio culturale   | Entro 7 giorni dalla nomina o esigenza di modifica       | Responsabile Area Amministrativa socio culturale - semestrale |
|                 |                                                           | 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 Area Amministrativa socio culturale | Responsabile Area Amministrativa socio culturale - | Entro 7 giorni dalla nomina o esigenza di modifica       | Responsabile Area Amministrativa socio culturale - semestrale |
|                 |                                                           | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)                                                        | Registro degli accessi                                                                                                                                                                                                                       | Elenco delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Semestrale                                 | Responsabile Area Amministrativa socio culturale | Responsabile Area Amministrativa socio culturale   | Entro 45 giorni dalla scadenza del semestre              | Responsabile Area Amministrativa socio culturale - semestrale |
|                 | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16                   | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati                                                                                                                                                                                              | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID                                                                                                                                                                    | Tempestivo                                 | Responsabili di Area                             | Responsabili di Area                               | Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo | Responsabili - semestrale                                     |
|                 |                                                           | 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                                    | Responsabili di area                             | Responsabili di area                               | Entro il 31 dicembre di ogni anno                        | Responsabili - annuale                                        |
|                 |                                                           | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nell'acire del' 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 i termini di legge) 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 area amministrativa socio culturale | Link al sito Agenzia per l'Italia Digitale (AGID)  | Entro il 31 dicembre di ogni anno                        | Responsabile area amministrativa socio culturale - annuale    |
|                 |                                                           | Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005                                              | Provvedimenti per uso dei servizi in rete                                                                                                                                                                                                    | Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fiduciarie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica | Annuale                                    | Responsabile area amministrativa socio culturale | Responsabile area amministrativa socio culturale   | Entro il 31 dicembre di ogni anno                        | Responsabile area amministrativa socio culturale - annuale    |
|                 |                                                           | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012                    | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale                                    | Responsabile area amministrativa socio culturale | Responsabile area amministrativa socio culturale   | Entro il 31 dicembre di ogni anno                        | Responsabile area amministrativa socio culturale - annuale    |

| AllegatoD“Sezione" amministrazionetrasparente"-elencodegliobblighidipubblicazione |                                                           |                                                                                           |                                                                              |                                                                                                                                                                                                          |                        |                                                                  |                                                                  |                                                                                                            |                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                             | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                                                                     | Denominazione del singolo obbligo                                            | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                   | Aggiornamento          | Responsabile elaborazione e trasmissione dei dati                | Responsabile pubblicazione dei dati                              | Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1) | Responsabili monitoraggio tempistiche                                        |
| Dati ulteriori                                                                    |                                                           |                                                                                           | Bilanci sociali, dimandato, arborei                                          | Bilanci sociali, bilanci dimandato e bilanci arborei                                                                                                                                                     | Annuale e quinquennale | Area urbanistica e assetto del territorio-patrimonio monumentale | Area urbanistica e assetto del territorio-patrimonio monumentale | Entro il 31 dicembre di ogni anno                                                                          | Area urbanistica e assetto del territorio-patrimonio monumentale- semestrale |
|                                                                                   |                                                           | Art. 5, l. n. 146 /90 aggiornata dalla l. n. 83/2000                                      | Dati sciopero                                                                | Pubblicazione dati di adesione allo sciopero                                                                                                                                                             | Tempestivo             | Area amministrativa socio culturale                              | Area amministrativa socio culturale                              | Entro 20 giorni dallo sciopero                                                                             | Area amministrativa socio culturale- semestrale                              |
|                                                                                   |                                                           | Art. 16, comma 26, d. l. 13 agosto 2011, n. 138                                           | Spese di rappresentanza                                                      | Elenco delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo                                                                                                                                   | Annuale                | Area amministrativa socio culturale                              | Area amministrativa socio culturale                              | Entro il 31 dicembre di ogni anno                                                                          | Area amministrativa socio culturale- semestrale                              |
|                                                                                   |                                                           | Art. 142, comma 12-quater, d. lgs. 30 aprile 1992, n. 285                                 | Proventi delle sanzioni amministrative per violazioni al Codice della strada | Relazioni annuali trasmesse al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e al Ministero dell'Interno con indicati l'ammontare complessivo dei proventi e gli interventi realizzati con tali risorse | Annuale                | Area economico finanziaria                                       | Area economico finanziaria                                       | Entro il 30 giugno di ogni anno                                                                            | Area economico finanziaria semestrale                                        |
|                                                                                   |                                                           | Art. 58, comma 1, d. l. 25 giugno 2008, n. 112 convertito dalla l. 06 agosto 2008, n. 133 | Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari                         | Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari                                                                                                                                                     | Annuale                | Area urbanistica e assetto del territorio-patrimonio monumentale | Area urbanistica e assetto del territorio-patrimonio monumentale | Entro il 31 dicembre di ogni anno                                                                          | Area urbanistica e assetto del territorio-patrimonio monumentale -semestrale |
|                                                                                   |                                                           | Art. 48, c. 3, l. c. d. lgs. n. 159/2011                                                  | Beni immobili confiscati alla criminalità organizzata                        | Beni immobili confiscati alla criminalità organizzata                                                                                                                                                    | Annuale                | Area urbanistica e assetto del territorio-patrimonio monumentale | Area urbanistica e assetto del territorio-patrimonio monumentale | Entro il 31 dicembre di ogni anno                                                                          | Area urbanistica e assetto del territorio-patrimonio monumentale -semestrale |
|                                                                                   |                                                           | D. p. c. m. 25 settembre 2014 G. U. n. 28711 dicembre 2014                                | Autoveicoli di servizio                                                      | Autoveicoli di servizio                                                                                                                                                                                  | Annuale                | Area amministrativa socio culturale                              | Area amministrativa socio culturale                              | Entro il 31 dicembre di ogni anno                                                                          | Area amministrativa socio culturale -semestrale                              |

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

#### Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Si specifica, al riguardo, che alcuni dipendenti dell'Ente sono assegnati a più servizi/settori: nella compilazione delle tabelle che seguono, pertanto, è stato adottato, ai fini del computo di tali dipendenti, il criterio della prevalenza.

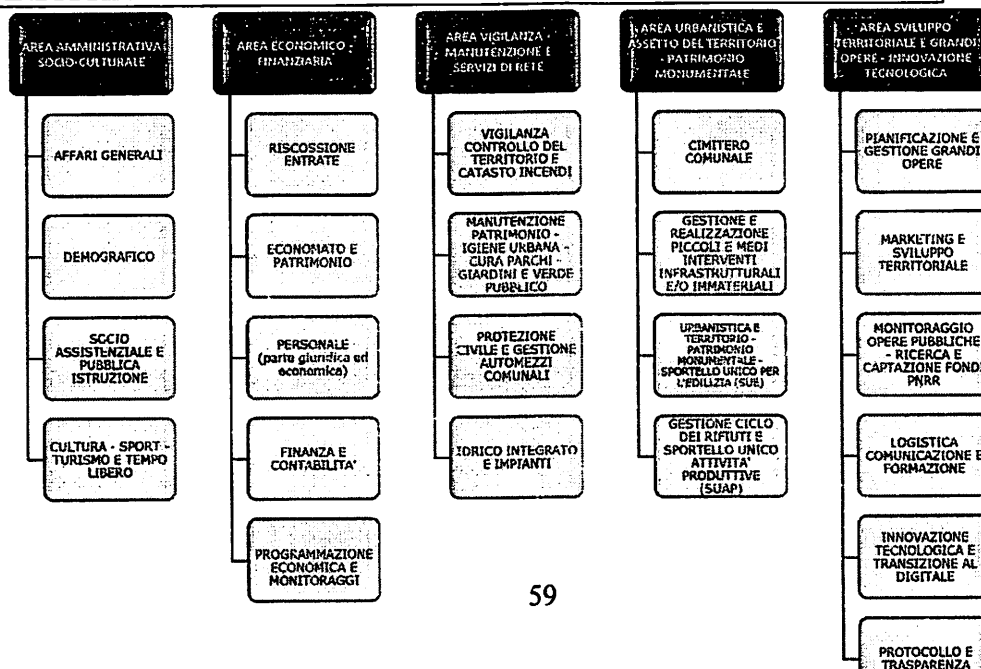
Si specifica, altresì, che il nuovo CCNL 16.11.2022 ha stabilito che

- (art. 12, comma 1) "Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente: degli Operatori; degli Operatori esperti; degli Istruttori; dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione";
- (art. 13) "Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente Titolo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione)";
- (art. 12, comma 6) "Gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie, di cui all'Allegato A";

Al riguardo, con delibera di Giunta Comunale n. 45 del 21.3.2023 è stato fornito atto di indirizzo per l'applicazione del CCNL del personale non dirigenziale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022 per la revisione dell'ordinamento professionale. Successivamente, con delibera di Giunta Comunale n. 178 del 7.12.2023 sono stati, tra l'altro, identificati i profili professionali poi, effettivamente, attribuiti ai singoli dipendenti con atto datoriale.

Con deliberazione di G.C. n. 195 del 20.12.2024 si è preso atto del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23.07.2024 e provveduto all'integrazione del catalogo dei profili professionali, approvato con la citata deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 7.12.2023, a seguito dell'assegnazione di una unità di personale con profilo professionale/codice concorso "Specialista Tecnico (Codice B.6.SIC)", come risultante dall'allegato 1 al bando di "Concorso pubblico, su base territoriale, per esami, per il reclutamento a tempo indeterminato di 2.200 unità di personale non dirigenziale, Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud" pubblicato in data 8.10.2024;

### ORGANIGRAMMA E LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA



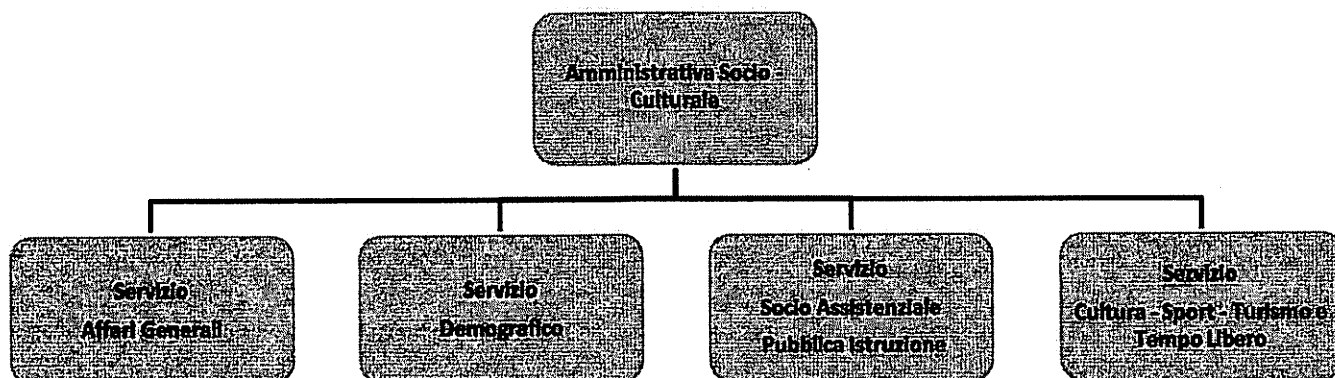
## AREA AMMINISTRATIVA – SOCIO CULTURALE

Responsabile: dott.ssa Perez Rosaria

### RISORSE UMANE:

| PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO |                    |                                                           |
|---------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------|
| DIPENDENTE                      | AREA               | PROFILO                                                   |
| Perez Rosaria                   | Funzionari ed E.Q. | Funzionario amm.vo                                        |
| Cicero Francesca                | Istruttori         | Istruttore amministrativo                                 |
| Zaffiro Marina                  | Istruttori         | Istruttore amministrativo                                 |
| Cusmà Piccione Rosaria          | Istruttori         | Istruttore amministrativo                                 |
| Arancitello Nicoletta           | Istruttori         | Istruttore amministrativo                                 |
| Famularo Sebastiana             | Istruttori         | Istruttore amministrativo                                 |
| Nigrelli Virginia               | Istruttori         | Istruttore amministrativo                                 |
| Caurro Maria                    | Istruttori         | Istruttore amministrativo                                 |
| Torcivia Santa                  | Istruttori         | Istruttore amministrativo                                 |
| Iacona Catena                   | Operatore esperto  | Collaboratore/Esecutore servizi amministrativi            |
| De Caro Barbara                 | Operatore esperto  | Collaboratore/Esecutore servizi socio educativi culturali |
| Elmo Laura                      | Operatore esperto  | Collaboratore/Esecutore servizi Amministrativi            |
| Gangitano Anna                  | Operatori          | Operatore servizi ausiliari                               |
| La Rosa Antonino                | Operatori          | Operatore servizi ausiliari                               |
| Di Buono Rosa                   | Operatori          | Operatore servizi ausiliari                               |
| Manfrè Nunzia                   | Operatori          | Operatore servizi ausiliari                               |

### MAPPATURA DEI SERVIZI



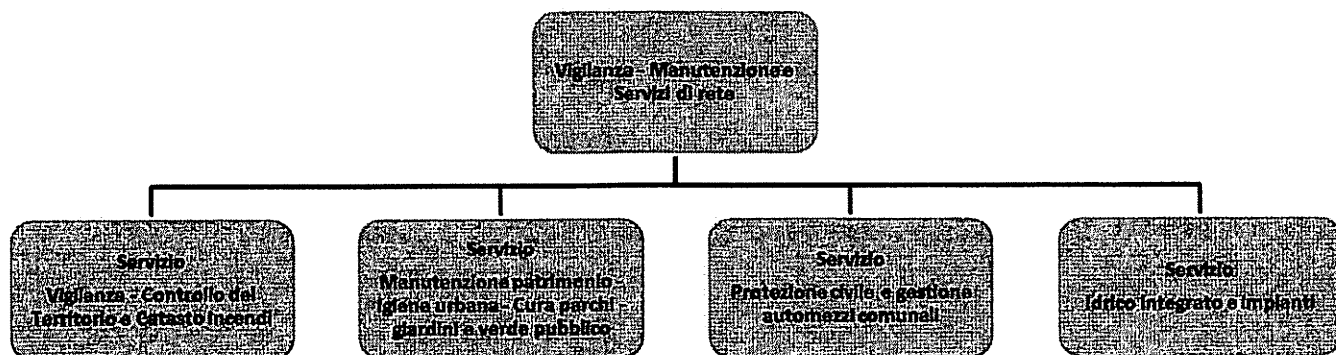


## AREA VIGILANZA – MANUTENZIONE E SERVIZI A RETE

**Responsabile: Arch Costanzo Elisa**

(dipendente con contratto a tempo determinato dall'01 giugno 2025 per la durata di un anno, prorogabile  
art. 110 D.Lgs. n. 267/2000)

### MAPPATURA DEI SERVIZI



### RISORSE UMANE:

| PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DIPENDENTE                                                                                                                                                                                   | AREA                                                                                                                                                                                      | PROFILO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Caurro Michelangelo<br>Belbruno Giuseppe<br>Bartolotta Regina<br>Pittari Antonino<br>Amato Paolo                                                                                             | Istruttori<br>Istruttori<br>Istruttori<br>Istruttori<br>Istruttori                                                                                                                        | Istruttore tecnico amm.vo<br>Istruttore/Agente di PM<br>Istruttore/Agente di P.M.<br>Istruttore amm.vo<br>Istruttore tecnico amm.vo                                                                                                                                                                                                                |
| Muni Antonella<br>Di Carlo Bettina<br>Parello Giuseppe<br>Di Giorgio Maria<br>Partenope Giuseppe<br>Giangardella Calogero<br>Lipari Antonino<br>Fascetto Sivillo Francesco<br>Boscia Roberto | Operatore esperto<br>Operatore esperto<br>Operatore esperto<br>Operatore esperto<br>Operatore esperto<br>Operatore esperto<br>Operatore esperto<br>Operatore esperto<br>Operatore esperto | Collaboratore/Esecutore servizi amm.vi<br>Collaboratore/Esecutore servizi amm.vi<br>Collaboratore/Esecutore servizi amm.vi<br>Collaboratore/Esecutore servizi amm.vi<br>Collaboratore professionale<br>Collaboratore/esecutore servizi amministrativi<br>Collaboratore professionale<br>Collaboratore professionale<br>Collaboratore professionale |



|                      |           |                            |
|----------------------|-----------|----------------------------|
| Banigi Salvatore     | Operatore | Operatore servizi comunali |
| Vasi Antonino        | Operatore | Operatore servizi comunali |
| Arancitello Giuseppe | Operatore | Operatore servizi comunali |
| Sammataro Agostino   | Operatore | Operatore servizi comunali |
| Nigrelli Santo       | Operatore | Operatore servizi comunali |
| Re Salvatore         | Operatore | Operatore servizi comunali |
| Togaro Giuseppe      | Operatore | Operatore servizi comunali |
| Bruno Gaetano        | Operatore | Operatore servizi comunali |
| Merlo Calogero       | Operatore | Operatore servizi comunali |
| Amato Salvatore      | Operatore | Operatore servizi comunali |
| Amato Calogero       | Operatore | Operatore servizi comunali |
| Torcivia Antonino    | Operatore | Operatore servizi comunali |
| Sarlo Tommaso Fabio  | Operatore | Operatore servizi comunali |

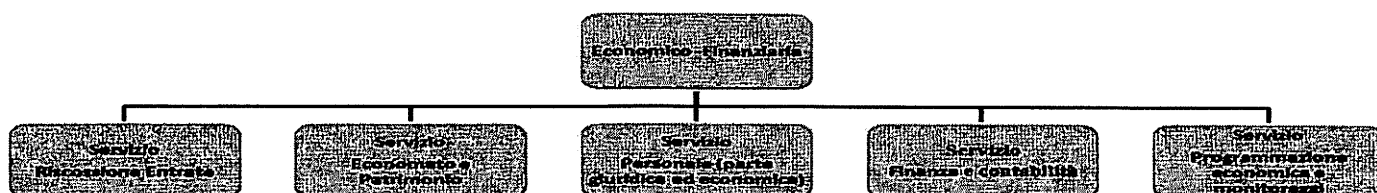
### AREA ECONOMICO FINANZIARIA

**Responsabile: Rag. Maria Antonella Polillo**

#### RISORSE UMANE:

| PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO |                   |                                                |
|---------------------------------|-------------------|------------------------------------------------|
| DIPENDENTE                      | AREA              | PROFILO                                        |
| Polillo Maria Antonella         | Istruttori        | Istruttore contabile - amministrativo          |
| Loiacono Maria                  | Istruttori        | Istruttore amministrativo                      |
| Marina Antonina                 | Istruttori        | Istruttore amministrativo                      |
| Russo Maria                     | Istruttori        | Istruttore amministrativo                      |
| Azzolina Maria                  | Operatore esperto | Collaboratore/esecutore servizi amministrativi |
| Tudisca Domenica                | Operatore esperto | Collaboratore/esecutore servizi amministrativi |
| Lo Menzo Maria                  | Operatore esperto | Collaboratore/esecutore servizi amministrativi |
| Testa Giuseppa                  | Operatore esperto | Collaboratore/esecutore servizi amministrativi |
| Cupani Sebastiano               | Operatore Esperto | Collaboratore/esecutore servizi amministrativi |
| Brucato Tiziana                 | Operatore esperto | Collaboratore/esecutore servizi amministrativi |

### MAPPATURA DEI SERVIZI



**AREA URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO-  
PATRIMONIO MONUMENTALE**

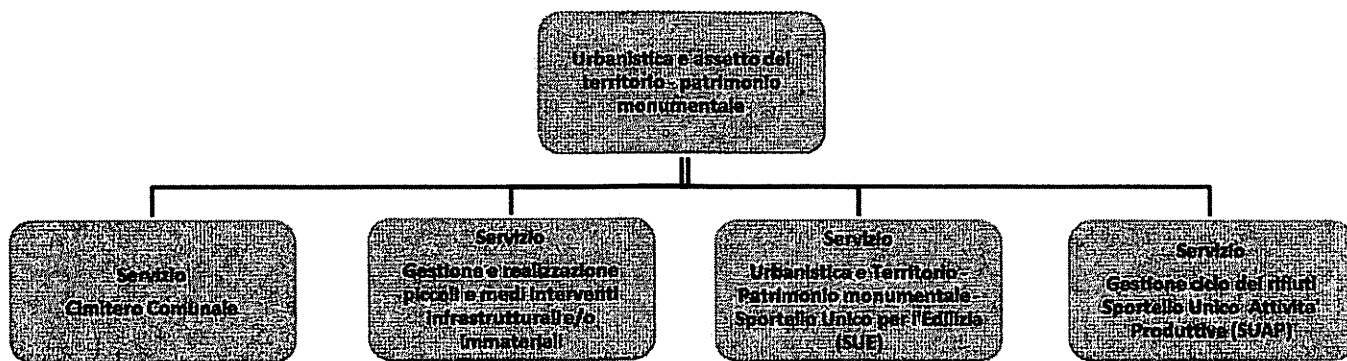
**Responsabile: arch. Pettineo Angelo**

(dipendente con contratto a tempo determinato dall'01 marzo 2025 per la durata di un anno, prorogabile -  
art. 110 D.Lgs. n. 267/2000)

**RISORSE UMANE:**

| <b>PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>                                             |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DIPENDENTE</b>                                                                  | <b>AREA</b>                                                                      | <b>PROFILO</b>                                                                                                                                                                                              |
| Lanza Volpe Daniela<br>Cianciolo Patrizia                                          | Istruttori<br>Istruttori                                                         | Istruttore amm.vo<br>Istruttore amm.vo                                                                                                                                                                      |
| Ciavirella Gianluca<br>Lombardo Antonino<br>De Grazia Antonino<br>Scavone Giovanni | Operatore esperto<br>Operatore esperto<br>Operatore esperto<br>Operatore esperto | Collaboratore/esecutore servizi amministrativi<br>Collaboratore/esecutore servizi amministrativi<br>Collaboratore/esecutore servizi amministrativi<br>Collaboratore/esecutore qualificato servizi ausiliari |
| Cerniglia Stefano<br>Lo Presti Francesco                                           | Operatori<br>Operatori                                                           | Operatore servizi ausiliari<br>Operatore servizi ausiliari                                                                                                                                                  |

**MAPPATURA DEI SERVIZI**



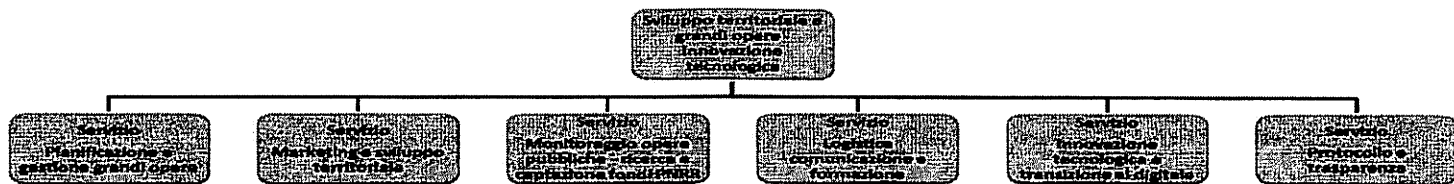
**AREA SVILUPPO TERRITORIALE E GRANDI OPERE-  
INNOVAZIONE TECNOLOGICA**

**Responsabile: Dott. Ing. Di Mauro Danilo**

**RISORSE UMANE:**

| <b>PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b> |                    |                                                 |
|----------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------|
| <b>DIPENDENTE</b>                      | <b>AREA</b>        | <b>PROFILO</b>                                  |
| Di Mauro Danilo                        | Funzionari ed E.Q. | Funzionario Tecnico/amm.vo                      |
| Licari Lucio                           | Istruttori         | Istruttore amm.vo                               |
| Piscitello Sebastiano                  | Istruttori         | Istruttore tecnico /amm.vo                      |
| Pedano Francesca                       | Operatore esperto  | Collaboratore /esecutore servizi amministrativi |
| Ribauda Maria Grazia                   | Operatore esperto  | Collaboratore /esecutore servizi amministrativi |
| Attinello Antonio                      | Operatore esperto  | Collaboratore /esecutore servizi amministrativi |
| Micale Rosa                            | Operatore esperto  | Collaboratore /esecutore servizi amministrativi |
| Ciavirella Gianluca                    | Operatore esperto  | Collaboratore /esecutore servizi amministrativi |

**MAPPATURA DEI SERVIZI**



## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

| AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE                           |                   |                             |           |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------|-----------|
| Unità Organizzativa                                                 |                   | N. Dipendenti al 15.12.2024 |           |
|                                                                     |                   | F.T.                        | P.T.      |
| E.Q. Amministrativa Socio Culturale                                 | F unzionari       | 1                           | 0         |
|                                                                     | Istruttori        | 3                           | 5         |
|                                                                     | Operatori esperti | 0                           | 3         |
|                                                                     | Operatori         | 0                           | 4         |
|                                                                     | <b>TOTALE</b>     | <b>4</b>                    | <b>12</b> |
| E.Q. Vigilanza – Manutenzione e Servizi a rete                      | Istruttori        | 1                           | 4         |
|                                                                     | Operatori esperti | 1                           | 8         |
|                                                                     | Operatori         | 2                           | 11        |
|                                                                     | <b>TOTALE</b>     | <b>4</b>                    | <b>23</b> |
| E.Q. Economico Finanziaria                                          | Funzionari        | 0                           | 0         |
|                                                                     | Istruttori        | 0                           | 4         |
|                                                                     | Operatori esperti | 0                           | 6         |
|                                                                     | <b>TOTALE</b>     | <b>0</b>                    | <b>10</b> |
| E.Q. Urbanistica e Assetto del Territorio – Patrimonio Monumentale  | Funzionari        | 0                           | 0         |
|                                                                     | Istruttori        | 0                           | 2         |
|                                                                     | Operatori esperti | 1                           | 3         |
|                                                                     | Operatori         | 0                           | 2         |
|                                                                     | <b>TOTALE</b>     | <b>1</b>                    | <b>7</b>  |
| E.Q. Sviluppo Territoriale e Grandi Opere - Innovazione Tecnologica | Funzionari        | 1                           | 0         |
|                                                                     | Istruttori        | 0                           | 2         |
|                                                                     | Operatori esperti | 0                           | 5         |
|                                                                     | Operatori         | 0                           | 0         |
|                                                                     | <b>TOTALE</b>     | <b>1</b>                    | <b>7</b>  |
| <b>TOTALE complessivo</b>                                           |                   | <b>10</b>                   | <b>59</b> |

### ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Di seguito il Piano Azioni Positive per il triennio 2025/2027, proposto dal CUG, sul quale la consigliera provinciale di parità ha espresso parere favorevole giusta nota prot. n. 81 del 3.7.2025, acquisita al protocollo comunale in data 7.7.2025 al n. 7358, che si allega.

#### FONTI NORMATIVE:

D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma

dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007.

D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*”.

D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche*”.

## **PREMESSA**

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche”, al punto 3.6 sottolinea l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di costituire al proprio interno i CUG (Comitato Unico di Garanzia), sottolineando altresì che per le amministrazioni di dimensioni ridotte è possibile istituire il “CUG condiviso”.

Con deliberazione di consiglio comunale n. 70 del 12.12.2011 è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia dell'Amministrazione;

Con determinazione del Responsabile dell'area economico finanziaria n. 144 del 12.11.2020 è stato costituito il CUG dando atto che i componenti rimangono in carica quattro anni;

Con avviso del 24.6.2025 prot. n. 6905 è stato effettuato atto di interpello a tutto il personale dipendente chiamato a far parte del CUG;

Con nota del 24.6.2025 prot. n. 6906 si è chiesto alle OO.SS. maggiormente rappresentative la designazione dei propri rappresentanti in seno al CUG;

Dato atto che nelle more della costituzione del nuovo CUG ai sensi dell'art. 3 del Regolamento sul funzionamento del CUG, approvato con deliberazione di C.C. n. 70 del 12.12.2011, i membri, anche dopo la scadenza del mandato, continuano a svolgere le loro funzioni fino all'insediamento del nuovo organismo;

Il CUG deve raccogliere osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente e dalle RSU al fine di adottare azioni che possano migliorare l'ambiente lavorativo e le relazioni interpersonali e deve potenziare la sensibilizzazione sul tema delle molestie sessuali, nonché su tutti i temi delle pari opportunità.

Con verbale del CUG del 26.6.2025 è stata approvata la proposta di PAP che è stata trasmessa alla consigliera di parità che ha espresso il proprio parere favorevole, giusta nota acquisita al protocollo comunale in data 7.7.2025 al n. 7358, ribadendo come azione positiva per la promozione della cultura di genere e al fine di rafforzare il concetto di uguaglianza sostanziale l'invito a declinare al femminile ruoli e incarichi ricoperti da donne, abolendo il cd maschile esclusivo e rammentando l'introduzione della certificazione della parità di genere per le imprese, da parte dell'art. 4 della Legge n. 162/2021 con l'obbligo per le stazioni appaltanti di prevedere nei bandi di gara la maggiorazione di un punteggio per le imprese che ne comprovano il possesso.

L'art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano “*piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*” e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate

le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

Le Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni emanate il 6 ottobre 2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con quello per le pari opportunità, in attuazione a quanto previsto dall'articolo 5 del decreto "PNRR 2" (D.L. 36/2022) riportano gli obiettivi prioritari a cui le amministrazioni devono mirare nell'individuazione di misure che attribuiscono vantaggi specifici, evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato.

Tali Linee guida forniscono indicazioni su come misurare la parità di genere nell'accesso alla P.A. e nelle carriere, su come assicurare una più ampia partecipazione delle donne ai bandi di concorso per l'accesso a ruoli dirigenziali o alle posizioni di maggiore responsabilità, su come costruire bandi che non riproducano discriminazioni di genere, nonché su come favorire commissioni esaminatrici attente ai temi dell'inclusione della parità di genere.

L'adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il nostro Comune una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

## IL CONTESTO

I dati sotto riportati, riferiti alla data odierna, dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per quelle inquadrare nell'Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione nonché per quelle dell'area degli Istruttori. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

### PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

| CLASSIFICAZIONE                               | Uomini | Donne |
|-----------------------------------------------|--------|-------|
| Area dei Funzionari di elevata Qualificazione | 1      | 1     |
| Area degli Istruttori                         | 6      | 15    |
| Area degli Operatori Esperti                  | 13     | 14    |
| Area degli Operatori                          | 16     | 3     |
| Totale                                        | 36     | 33    |

### PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Responsabile dell' Area vigilanza, manutentiva e servizi a rete

|       |   |                                   |
|-------|---|-----------------------------------|
| Donna | 1 | Con contratto a tempo determinato |
|-------|---|-----------------------------------|

Responsabile dell' Area urbanistica, assetto del territorio e patrimonio monumentale

|      |   |                                   |
|------|---|-----------------------------------|
| Uomo | 1 | Con contratto a tempo determinato |
|------|---|-----------------------------------|

Lavoratori con funzioni di responsabilità:

| Donne         | Uomini   |
|---------------|----------|
| 3             | 2        |
| <b>Totale</b> | <b>5</b> |

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

|       |   |                                   |
|-------|---|-----------------------------------|
| Donna | 1 | In convenzione con il Comune Tusa |
|-------|---|-----------------------------------|

#### PERSONALE SOCIALMENTE UTILE

| Uomini | Donne | Totale |
|--------|-------|--------|
| -      | 1     | 1      |

#### QUADRO COMPLESSIVO:

| Uomini | Donne | Totale |
|--------|-------|--------|
| 36     | 37    | 73     |

Dalla situazione sopra rappresentata si evince che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore ai due terzi.

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

In tale ambito l'Amministrazione Comunale intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

#### AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

##### Azione 1.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

##### Azione 1.2

Organizzare riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai

Responsabili di Area.

#### Azione 1.3

Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a comunale.

#### Azione 1.4

Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

#### Azione 1.5

Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: CUG, Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

### **AZIONE POSITIVA N. 2: ORARI DI LAVORO**

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

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

#### Azione 2.1

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

#### Azione 2.2

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

#### Azione 2.3

Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.

#### Azione 2.4

Prevedere di far ricorso all'istituto del lavoro agile o smart working, ove l'organizzazione dell'ufficio lo



consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'ente.

Soggetti e Uffici coinvolti: CUG, Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina, anche locale, applicabile.

### **AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

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

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

#### **Azione 3.1**

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

#### **Azione 3.2**

Costituire commissioni esaminatrici attente ai temi dell'inclusione della parità di genere e opportunamente formate con componenti individuati nel rispetto dei principi della parità di genere.

#### **Azione 3.3**

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

#### **Azione 3.4**

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

Soggetti e Uffici coinvolti: CUG, Responsabili di Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

### **AZIONE POSITIVA N. 4: INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

#### **Azione 4.1**

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle

pari opportunità.

#### Azione 4.2

Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

#### Azione 4.3

Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

#### Azione 4.4

Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- nei bandi di gara prevedere una maggiorazione di punteggio per le imprese che comprovano il possesso della certificazione della parità di genere.
- sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.

Soggetti e Uffici Coinvolti: CUG, Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Area.

### **AZIONE POSITIVA N. 5: ADOTTARE UN LINGUAGGIO RISPETTOSO DELLE DIFFERENZE DI GENERE**

Nel linguaggio della vita pubblica, dove molte volte il maschile assorbe il femminile, l'uso del maschile in funzione apparentemente, ma erroneamente, neutra è discriminatorio. L'uso del solo genere maschile per i titoli professionali e i ruoli istituzionali non rappresenta infatti la realtà e rende 'invisibili', pur se non intenzionalmente, le donne che lavorano, anche nella PA.

Una maggiore attenzione a un uso del linguaggio rispettoso delle differenze di genere serve oggi non solo a dare visibilità alle donne che lavorano o che ricoprono ruoli istituzionali, ma anche a costruire e a diffondere modelli culturali che contribuiscono a promuovere le pari opportunità, per una società più equa e inclusiva.

## Azione 5.1

**Obiettivo:** Sensibilizzare il personale all'adozione di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere.

**Finalità strategica:** rafforzare l'uguaglianza di genere e dare la giusta visibilità declinando al femminile ruolo e incarichi ricoperti da donne, abolendo il cd. maschile inclusivo (il Responsabile/la Responsabile). Utilizzare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi – come “persone” anziché “uomini”, “lavoratori e lavoratrici” anziché “lavoratori”.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** CUG, Responsabili di Area – Segretario Comunale

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti.

### **DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Piano ha durata triennale (2025/2027) e viene aggiornato annualmente.

Il Piano delle azioni positive sarà pubblicato sul sito internet dell'ente [www.comune.santostefanodicamastra.me.it](http://www.comune.santostefanodicamastra.me.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Dati ulteriori.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

Il presente piano triennale entra in vigore a partire dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.



Alla Segretaria Comunale  
Comune di Santo Stefano di Camastra  
Dott.ssa Francesca Pedano  
francesca.pedano@santostefanodicamastra.eu

e p.c.

All'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità  
[Consigliereregionale.parita@regione.sicilia.it](mailto:Consigliereregionale.parita@regione.sicilia.it)

Prot. n. 81 del 3 luglio 2025

Oggetto: Parere PAP 2025/2027.

Si riscontra la richiesta per il documento di cui in oggetto ed esaminato, si esprime *parere favorevole* alla sua adozione.

Come azione positiva per la promozione della cultura di genere e al fine di rafforzare il concetto di uguaglianza sostanziale, si invita a declinare al femminile ruoli e incarichi ricoperti da donne, abolendo il c.d. maschile inclusivo, dando così la giusta visibilità anche a quei ruoli che tradizionalmente sono stati declinati al maschile.

Si rammenta, inoltre, che l'art. 4 della Legge n. 162/2021, ha introdotto la certificazione della parità di genere per le imprese, con l'obiettivo di contrastare più efficacemente il gender gap.

Tale certificazione è collegata a meccanismi di premialità per le aziende che l'hanno conseguita, in caso di partecipazione a bandi di gara pubblici.

Il legislatore ha infatti ritenuto opportuno inserire il meccanismo di premialità legato alla certificazione di genere in tutti gli appalti pubblici, introducendo nel decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 (nuovo Codice dei Contratti pubblici), l'art. 108, rubricato "Criteri di aggiudicazione di appalti, servizi e forniture", che stabilisce all'art. 7 che le stazioni appaltanti - al fine di promuovere la parità di genere, devono prevedere, nei bandi gara, la maggiorazione dei punteggi per le imprese che adottino "politiche tese al raggiungimento della parità di genere comprovata dal possesso della certificazione della parità di genere, di cui all'art. 46 del D.Lgs. 198/2006 (c.d. Codice delle Pari opportunità)".

Si evidenzia che non è sufficiente una autocertificazione da parte delle aziende, ma il requisito della certificazione deve essere comprovato e vi è un obbligo preciso per le stazioni appaltanti di prevedere una maggiorazione di punteggio per le imprese che ne provano il possesso.

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti, in considerazione che le Consigliere di parità sono impegnate in attività di sensibilizzazione nei confronti di tutti gli enti locali territoriali e di tutti quelli soggetti alla normativa sui contratti pubblici, affinché la stessa possa trovare piena attuazione nell'interesse di tutte le parti coinvolte.

Distinti saluti.

La Consigliera Provinciale di Parità  
(dott.ssa Mariella Crisafulli)

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### PREMESSA E PRIME INDICAZIONI

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile).

L'introduzione del lavoro agile nell'ambito dell'organizzazione lavorativa del Comune di Santo Stefano di Camastra, intende perseguire come obiettivo quello di sperimentare nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale sempre più orientata al lavoro per obiettivi e risultati con incremento della produttività, conciliando i tempi di vita e lavoro.

In tale ottica, l'analisi di fattibilità del lavoro agile per i propri dipendenti e l'individuazione delle attività efficacemente effettuabili in modalità agile è rimessa all'autonomia organizzativa dei Responsabili di Area. Per questi ultimi, lo svolgimento di attività in modalità agile verrà concordata con il Segretario Comunale e per il Segretario comunale con il Sindaco.

Al riguardo, si specifica che ai sensi della vigente normativa i dirigenti e, quindi, negli enti privi di dirigenti, anche i Responsabili di E.Q. sono potenziali fruitori della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

Tuttavia, pur in assenza di disposizioni preclusive all'accesso al lavoro agile del Segretario Comunale e dei titolari di E.Q., tale possibilità va temperata con l'esigenza di garantire il corretto funzionamento dei servizi presidiati e lo svolgimento delle funzioni dirigenziali, connesse all'incarico di posizione organizzativa.

In conformità alla vigente normativa, si prevede quindi che ogni Responsabile di Area di E.Q. organizzi il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, e applicando il lavoro agile, con le misure vigenti, a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti e fa capo a ciascun Responsabile di Area di E.Q. garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

Ciascun Responsabile di Area sarà tenuto alla verifica e al controllo dell'attività dei propri collaboratori.

In tale contesto il lavoro agile è visto anche come un fattore di accelerazione dell'avviata procedura di digitalizzazione dei processi, incentivando un nuovo rapporto tra Responsabili, Segretario comunale e personale, basato su fiducia, flessibilità e responsabilizzazione.

Il Lavoro agile non è applicabile alle seguenti attività da rendere in presenza:

TABELLA 1

| Area                                 | Servizio        | Attività                                    | Possibilità di lavoro agile | 2025 | 2026 | 2027 |
|--------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------|-----------------------------|------|------|------|
| AMMINISTRATIVA<br>SOCIO<br>CULTURALE | Affari generali | Segreteria                                  | SI                          | 15%  | 15%  | 15%  |
|                                      |                 | Deliberazioni                               | NO                          |      |      |      |
|                                      |                 | Notifiche                                   | SI                          | 15%  | 15%  | 15%  |
|                                      |                 | Contenzioso                                 | SI                          | 15%  | 15%  | 15%  |
|                                      |                 | Contratti                                   | SI                          | 15%  | 15%  | 15%  |
|                                      |                 | Assistenza agli organi istituzionali        | NO                          |      |      |      |
|                                      |                 | Ricerca e captazione fonti di finanziamento | SI                          | 15%  | 15%  | 15%  |
|                                      | demografico     | Anagrafe                                    | SI*                         | 15%  | 15%  | 15%  |
|                                      |                 | Stato civile                                | SI*                         | 15%  | 15%  | 15%  |
|                                      |                 | Elettorale                                  | SI                          | 15%  | 15%  | 15%  |
|                                      |                 | Statistica                                  | SI                          | 15%  | 15%  | 15%  |

|                       |                                           |                                                                              |    |     |     |     |
|-----------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|-----|
|                       |                                           | Leva                                                                         | SI | 15% | 15% | 15% |
|                       | socio assistenziale e pubblica istruzione | Attività di sostegno a famiglie e minori                                     | NO |     |     |     |
|                       |                                           | Asilo nido                                                                   | NO |     |     |     |
|                       |                                           | Prestazioni sociali                                                          | SI | 15% | 15% | 15% |
|                       |                                           | Assistenza scolastica                                                        | NO |     |     |     |
|                       |                                           | Trasporto alunni                                                             | NO |     |     |     |
|                       | Cultura, sport, turismo e tempo libero    | Biblioteca                                                                   | NO |     |     |     |
|                       |                                           | Museo                                                                        | NO |     |     |     |
|                       |                                           | Gestione palazzi                                                             | NO |     |     |     |
|                       |                                           | Attività turistico/Culturali /sport                                          | SI | 15% | 15% | 15% |
|                       |                                           | Valorizzazione territorio                                                    | SI | 15% | 15% | 15% |
| ECONOMICO FINANZIARIA | Riscossione entrate                       | Gestione, accertamento, riscossione e rendicontazione delle entrate comunali | SI | 15% | 15% | 15% |
|                       |                                           | Accertamento tributario                                                      | SI | 15% | 15% | 15% |
|                       |                                           | Definizione delle tariffe e dei tributi                                      | SI | 15% | 15% | 15% |
|                       |                                           | Gestione degli strumenti di pagamento                                        | SI | 15% | 15% | 15% |
|                       |                                           | Emissione di avvisi di pagamento e bollettini                                | SI | 15% | 15% | 15% |
|                       |                                           | Riscossione ordinaria                                                        | SI | 15% | 15% | 15% |
|                       |                                           | Riscossione coattiva                                                         | SI | 15% | 15% | 15% |
|                       |                                           | Controlli sulla correttezza dei versamenti,                                  | SI | 15% | 15% | 15% |
|                       |                                           | Rendicontazione degli incassi                                                | SI | 15% | 15% | 15% |
|                       |                                           | Gestione delle Entrate Extra-Tributarie                                      | SI | 15% | 15% | 15% |
|                       | Personale                                 | Rilevazione presenze                                                         | SI | 15% | 15% | 15% |
|                       |                                           | Stipendi                                                                     | SI | 15% | 15% | 15% |
|                       |                                           | Gestione personale (parte giuridica ed economica)                            | SI | 15% | 15% | 15% |
|                       | Economato e patrimonio                    | Economato                                                                    | SI | 15% | 15% | 15% |

|                                              |                                                        |                                                                                      |    |     |     |     |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|-----|
|                                              |                                                        | Aggiornamento inventario beni mobili e immobili                                      | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                              | Personale                                              | Rilevazione presenze, stipendi, gestione personale                                   | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                              | Finanza e contabilità                                  | Adempimenti fiscali                                                                  | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                              |                                                        | Ricezione fatture Elettroniche                                                       | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                              |                                                        | Contabilità finanziaria                                                              | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                              |                                                        | Gestione dei flussi finanziari                                                       | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                              |                                                        | Contabilità economico-patrimoniale                                                   | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                              |                                                        | Rilevazioni contabili                                                                | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                              |                                                        | Gestione della spesa pubblica                                                        | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                              | Programmazione economica e monitoraggi                 | Pianificazione e gestione risorse economiche, finanziarie                            | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                              |                                                        | Predisposizione bilanci, DUP, Gestione piano degli investimenti                      | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                              |                                                        | Variazioni di bilancio, Accertamento entrate comunali,                               | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                              |                                                        | Monitoraggio flussi finanziari, gestione fondi vincolati.                            | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                              |                                                        | Gestione dei rapporti con Enti e Organismi di controllo (Corte dei Conti, Ministeri) | SI | 15% | 15% | 15% |
| AREA MANUTENTIVA, VIGILANZA E SERVIZI A RETE | Vigilanza - controllo del territorio e catasto incendi | Accertamento e repressione di comportamenti illeciti                                 | NO |     |     |     |
|                                              |                                                        | Prevenzione, repressione e vigilanza                                                 | NO |     |     |     |
|                                              |                                                        | Funzioni di polizia giudiziaria e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza.         | NO |     |     |     |
|                                              |                                                        |                                                                                      | NO |     |     |     |

|  |                                                                                |                                                                                           |    |     |     |     |
|--|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|-----|
|  |                                                                                | Prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio                                        |    |     |     |     |
|  |                                                                                | controllo e tutela degli animali.                                                         | NO |     |     |     |
|  |                                                                                | Assistenza, prevenzione, controllo della mobilità, sicurezza stradale e videosorveglianza | NO |     |     |     |
|  |                                                                                | Regolamentazione del traffico, prevenzione e accertamento delle violazioni in             | NO |     |     |     |
|  |                                                                                | Catasto incendi.                                                                          | SI | 15% | 15% | 15% |
|  | Manutenzione patrimonio, igiene urbana, cura parchi, giardini e verde pubblico | Manutenzione immobili                                                                     | NO |     |     |     |
|  |                                                                                | Spazzamento e igiene urbana. Manutenzione e cura parchi, giardini e verde pubblico.       | NO |     |     |     |
|  | Protezione civile e gestione automezzi comunali                                | Analisi causa fenomeni calamitosi                                                         | NO |     |     |     |
|  |                                                                                | Prevenzione danni conseguenti all'evento                                                  | NO |     |     |     |
|  |                                                                                | Realizzazione esercitazioni                                                               | NO |     |     |     |
|  |                                                                                | Redazione Piano di Emergenza Comunale                                                     | SI | 15% | 15% | 15% |
|  |                                                                                | Attivazione unità di crisi locale e C.O.C.                                                | NO |     |     |     |
|  |                                                                                | Coordinamento delle strutture operative di emergenza                                      | NO |     |     |     |
|  |                                                                                | Gestione parco automezzi comunali                                                         | SI | 15% | 15% | 15% |
|  | Idrico integrato e impianti                                                    | Acquedotto, fognature, depuratore acque reflue                                            | SI | 15% | 15% | 15% |
|  |                                                                                | Illuminazione                                                                             | SI | 15% | 15% | 15% |



|                                                                           |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |     |     |     |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|-----|
|                                                                           |                                                                                     | pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |     |     |
|                                                                           |                                                                                     | Impianti tecnologici                                                                                                                                                                                                                                                         | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                                                           |                                                                                     | Commissione comunale di vigilanza L.P.S.                                                                                                                                                                                                                                     | NO |     |     |     |
| <b>AREA URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO – PATRIMONIO MONUMENTALE</b> | <b>Cimitero comunale</b>                                                            | Gestione, manutenzione e amministrazione del cimitero comunale                                                                                                                                                                                                               | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                                                           |                                                                                     | Gestione delle sepolture, esumazioni ed estumulazioni                                                                                                                                                                                                                        | NO | 15% | 15% | 15% |
|                                                                           |                                                                                     | Rilascio concessioni cimiteriali                                                                                                                                                                                                                                             | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                                                           |                                                                                     | Custodia e sorveglianza                                                                                                                                                                                                                                                      | NO |     |     |     |
|                                                                           |                                                                                     | Autorizzazione e pratiche burocratiche                                                                                                                                                                                                                                       | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                                                           |                                                                                     | Registro elettronico dei defunti                                                                                                                                                                                                                                             | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                                                           |                                                                                     | Rapporti con le famiglie                                                                                                                                                                                                                                                     | NO |     |     |     |
|                                                                           |                                                                                     | Gestione del patrimonio cimiteriale                                                                                                                                                                                                                                          | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                                                           |                                                                                     | Manutenzione ordinaria e straordinaria                                                                                                                                                                                                                                       | NO |     |     |     |
|                                                                           |                                                                                     | Verde cimiteriale                                                                                                                                                                                                                                                            | NO |     |     |     |
|                                                                           | Gestione e realizzazione piccoli e medi interventi infrastrutturali e/o immateriali | Gestione di interventi di portata ridotta o media, che possono riguardare sia opere fisiche (infrastrutture) sia interventi immateriali o attività di promozione e valorizzazione, collaborazione con l'Area 5 per integrare gli interventi nei piani strategici complessivi | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                                                           |                                                                                     | Gestione cantieri di                                                                                                                                                                                                                                                         | SI | 15% | 15% | 15% |

|  |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |     |     |     |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|-----|
|  |                                                                                          | lavoro                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |     |     |     |
|  | Urbanistica e territorio – patrimonio monumentale - sportello unico per l'edilizia (sue) | Rilascio certificazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SI | 15% | 15% | 15% |
|  |                                                                                          | Gestione SUE                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SI | 15% | 15% | 15% |
|  |                                                                                          | Gestione del territorio con particolare riferimento ai rapporti con l'Autorità di Bacino ed altri Enti sovracomunali di riferimento                                                                                                                                                                                 | SI | 15% | 15% | 15% |
|  |                                                                                          | Gestione, tutela, valorizzazione e promozione dei beni monumentali e storico-artistici presenti sul territorio                                                                                                                                                                                                      | SI | 15% | 15% | 15% |
|  | Gestione ciclo dei rifiuti e sportello unico attività produttive (SUAP)                  | Gestione servizio rifiuti                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SI | 15% | 15% | 15% |
|  |                                                                                          | Gestione SUAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI | 15% | 15% | 15% |
|  | Servizio lavori pubblici                                                                 | Osservatorio LL.PP                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SI | 15% | 15% | 15% |
|  |                                                                                          | Procedure di appalto e LL.PP                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SI | 15% | 15% | 15% |
|  |                                                                                          | Cantieri di lavoro                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NO |     |     |     |
|  |                                                                                          | Espropriazioni,                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SI | 15% | 15% | 15% |
|  |                                                                                          | Statistica OO.PP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SI | 15% | 15% | 15% |
|  |                                                                                          | Gestione interconnessa e coordinamento di procedimenti ed attività complementari all'area 5 inerenti la direzione, conduzione e coordinamento delle grandi opere finanziate nell'ambito del Patto per il Sud del Patto per la Città Metropolitana di Messina, Accordo Interistituzionale del 22.4.2017, altri fondi | SI | 15% | 15% | 15% |

|                                                                                    |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |     |     |     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|-----|
|                                                                                    |                                                                         | PNRR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |     |     |     |
| AREA SVILUPPO<br>TERRITORIALE<br>E GRANDI<br>OPERE –<br>INNOVAZIONE<br>TECNOLOGICA | Pianificazione e<br>gestione<br>grandi opere                            | Procedure di appalto<br>grandi opere                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                                                                    |                                                                         | Espropriazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                                                                    |                                                                         | Statistica OO.PP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                                                                    |                                                                         | Osservatorio LL.PP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                                                                    | Marketing e<br>sviluppo territoriale                                    | Gestione delle<br>attività volte a<br>promuovere<br>l'identità, le<br>risorse e le<br>opportunità del<br>territorio con<br>riferimento alle<br>attività<br>infrastrutturali                                                                                                                                                      | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                                                                    |                                                                         | Promozione<br>dell'immagine del<br>territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                                                                    | Monitoraggio opere<br>pubbliche - ricerca e<br>captazione fondi<br>PNRR | Gestione delle<br>banche dati di<br>Monitoraggio delle<br>OP.PP                                                                                                                                                                                                                                                                  | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                                                                    |                                                                         | Gestione<br>interconnessa di<br>procedimenti ed<br>attività<br>complementari con il<br>servizio<br>Pianificazione e<br>gestione grandi<br>opere finanziate<br>nell'ambito del Patto<br>per il Sud, del Patto<br>per la Città<br>Metropolitana di<br>Messina, Accordo<br>Interistituzionale del<br>22.4.2017, altri fondi<br>PNRR | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                                                                    | Logistica,<br>comunicazione e<br>formazione                             | U.R.P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                                                                    |                                                                         | Sito web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                                                                    |                                                                         | Amministrazione<br>trasparente (attività<br>di cui al D.lvo<br>33/2013 e s.m.i)                                                                                                                                                                                                                                                  | SI | 15% | 15% | 15% |
|                                                                                    |                                                                         | attività informatica e<br>di comunicazione<br>tecnologica a<br>supporto di tutte le<br>Aree e degli organi                                                                                                                                                                                                                       | SI | 15% | 15% | 15% |

|  |                                                   |                                                                                                                                                    |    |     |     |     |
|--|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|-----|
|  |                                                   | istituzionali                                                                                                                                      |    |     |     |     |
|  |                                                   | Approvvigionamento beni e servizi su piattaforma elettronica                                                                                       | SI | 15% | 15% | 15% |
|  |                                                   | Formazione interna del personale.                                                                                                                  | SI | 15% | 15% | 15% |
|  | Innovazione tecnologica e transizione al digitale | Gestione informatica a supporto degli uffici dell'Ente                                                                                             | SI | 15% | 15% | 15% |
|  |                                                   | Adempimenti CAD, dematerializzazione dei procedimenti, conservazione documentale                                                                   | SI | 15% | 15% | 15% |
|  |                                                   | Attività inerenti la transizione al digitale dell'Ente in aderenza alle disposizioni normative ed agli indirizzi di AGID (Agenzia Italia Digitale) | SI | 15% | 15% | 15% |
|  |                                                   | Gestione progetti PNRR Pa Digitale 2026.                                                                                                           | SI | 15% | 15% | 15% |
|  | Protocollo e trasparenza                          | Gestione del Protocollo informatico                                                                                                                | SI | 15% | 15% | 15% |
|  |                                                   | Gestione Albo Pretorio On Line                                                                                                                     | SI | 15% | 15% | 15% |
|  |                                                   | pubblicazione di tutti gli atti amministrativi                                                                                                     | SI | 15% | 15% | 15% |

\* per la parte di gestione non cartacea

L'elenco di cui sopra potrà essere modificato e/o integrato in qualsiasi momento con delibera di Giunta al verificarsi dei presupposti diversi che ne consentano lo svolgimento, anche parziale.

Le prestazioni lavorative in modalità agile possono essere effettuate a condizione che:

- il personale interessato possa garantire il servizio senza la necessaria e costante presenza in ufficio;
- sia dotato di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- sussista la possibilità di monitorare le attività e di valutare gli obiettivi raggiunti;
- si possa garantire il rispetto dei termini del procedimento amministrativo e dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

L'accesso al lavoro agile è organizzato, ove possibile, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti, garantendo un'alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e in presenza, tali da consentire un più ampio coinvolgimento del personale.

Come previsto dalle linee guida per il contratto Smart Working PA, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale.

Il Comune di Santo Stefano di Camastra avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di fragilità o particolare necessità.

Le valutazioni delle richieste di adesione dovranno essere ispirate ai principi di alternanza, efficienza dei servizi, monitoraggio, fiducia e orientamento al risultato e che le esigenze del lavoratore devono comunque salvaguardare le necessità dell'utenza e quindi dovrà essere sempre garantita la presenza di almeno un dipendente per ufficio, tenuto conto anche delle assenze a vario titolo, anche al fine di prestare assistenza agli utenti e agli Amministratori.

Sarà, quindi, fondamentale il coordinamento da parte dei Responsabili di Area che dovranno garantire tale requisito.

L'attività lavorativa in modalità da remoto deve essere compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di ogni Area e l'attivazione avviene su base volontaria e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in lavoro agile, il dipendente potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza e nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza.

Il lavoratore è tenuto a fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi prevalenti) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'accesso al lavoro agile è subordinato alla richiesta del lavoratore ed alla previa valutazione del Responsabile di Area (o, per i Responsabili di Area, del Segretario comunale) della sostenibilità e mancanza di motivi ostativi allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

I Responsabili di Area sono tenuti ad operare un monitoraggio mirato e costante, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.

Il personale dipendente presenta la richiesta al proprio Responsabile di Area (e i Responsabili di Area al Segretario Comunale), precisando gli elementi fondamentali proposti ai fini dell'accordo individuale ovvero l'individuazione della giornata settimanale preferenziale in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il Responsabile di ciascuna Area/Segretario Comunale respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche, e la trasmette all'Ufficio Personale che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile di Area/Segretario Comunale e dal personale interessato.

Le dotazioni tecnologiche vengono, di norma, messe a disposizione dal lavoratore, previa autorizzazione del Comune di Santo Stefano di Camastra che dovrà assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza informatici.

Il collegamento avviene da remoto attraverso una connessione certificata e protetta.

L'attivazione del contratto individuale di smart working comporta la comunicazione obbligatoria telematica al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali da effettuare tramite il portale Servizi Lavoro, entro il termine stabilito dalle disposizioni vigenti, dall'inizio della prestazione lavorativa in modalità agile.

### **ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO IN MODALITÀ AGILE**

Per ciò che concerne i contenuti dell'accordo individuale, si rimanda al seguente schema di contratto individuale:

**Accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa in modalità "lavoro agile"**  
(articolo e 18 e seguenti legge 2 maggio 2017, n. 81 – direttiva Funzione Pubblica 3/2017 – DM 8.10.2021)

**TRA**

Il Comune Santo Stefano di Camastra, partita Iva n. \_\_\_\_\_ con sede legale in Santo Stefano di Camastra, via Alesina n. 36, in persona del Responsabile di Area di E.Q. /Segretario Comunale, Sig./Dott. \_\_\_\_\_, domiciliato per l'incarico presso la sede dell'Ente.

**E**

Il dipendente \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ (Prov \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, con la qualifica di \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, dipendente a tempo pieno/parziale e determinato/indeterminato

### **PREMESSO CHE**

- la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", all'articolo 14, introduce nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare a decorrere dalla data di entrata in vigore della stessa legge;
- la disposizione prevede che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a:
  - fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro;
  - sperimentare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working;
- le parti che intervengono, hanno concordato di sperimentare il lavoro agile, considerando che la prestazione lavorativa del Lavoratore \_\_\_\_\_ prevede attività idonee alla "dematerializzazione" della sede ed allo svolgimento non in un rigido regime orario, bensì in una fascia più ampia, risultando possibile misurare la prestazione lavorativa in termini di risultato operativo;
- conseguentemente l'attività lavorativa prestata in tale modalità è regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente, del presente accordo individuale, precisando che allo scopo non sono state necessarie relazioni sindacali, poiché la normativa vigente e la contrattazione collettiva non le prevede; il presente atto è sorretto, inoltre, dalle disposizioni contenute nell'articolo 263 del d.l. 34/2020, convertito in legge 77/2020, del DPCM 23 settembre 2021 e del DM 8 ottobre 2021.

### **1. OGGETTO E CONSENSO - DEFINIZIONE DI LAVORO AGILE**

1. La premessa, accettata, fa parte integrante e sostanziale del presente accordo e ne costituisce il primo patto.
2. Il lavoro agile consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:
  - a) esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno di locali aziendali e in parte, o anche in tutto, all'esterno, mediante connessione di rete alle banche dati gestionali;
  - b) entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
  - c) utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa, quali pc, smartphone e router, ecc.;
  - d) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali aziendali.

### **2. LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE**

1. In conseguenza della disciplina lavorativa, non viene fissato un luogo definito della prestazione in modalità agile. In ogni caso, la prestazione potrà essere resa:
  - a) presso l'abitazione del Lavoratore;
  - b) presso altro luogo privato diverso dall'abitazione, con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico, fatti salvi gli spazi dedicati appositamente al co-working;

c) presso sedi con le quali il Comune sia convenzionato, considerate sicure ai fini dell'accesso ed utilizzo.

2. Il Lavoratore si impegna a svolgere le attività in luoghi idonei e mediante i collegamenti in rete resi disponibili dal Comune, gestendo gli accessi con le password e gli ulteriori strumenti di sicurezza (e/o strumenti hardware di riconoscimento) resi disponibili, avendo cura di bloccare il desktop ogni volta che si allontani dalla prestazione di lavoro nel rispetto delle prescrizioni di cui ai successivi articoli 7 e 8.
3. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il Lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui al successivo articolo 9 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

### **3. DURATA DELL'ACCORDO E RECESSO**

1. Il presente accordo ha durata fino al \_\_\_\_\_;
2. Entrambe le parti possono recedere dall'accordo:
  - a) con preavviso: in questo caso il termine è di almeno 30 giorni;
  - b) senza preavviso, fornendo un giustificato motivo.
3. Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo:
  - a) l'assegnazione a diversa unità organizzativa;
  - b) la variazione delle mansioni;
  - c) la progressione di carriera;
  - d) sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive,
  - e) esigenze personali del lavoratore;
  - f) l'accertamento di un calo della produttività;
  - g) problemi di sicurezza informatica.

### **4. ORARIO DI LAVORO - DISCONNESSIONE - FASCE DI CONTATTABILITÀ**

1. La prestazione in modalità agile non prevede la predeterminazione di un preciso orario di lavoro.
2. Le parti concordano forfettariamente il rispetto delle \_\_\_\_\_ ore complessive settimanali teoriche di lavoro, svolte in parte in presenza e in parte in modalità agile.
3. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, ferma restando la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro, il Lavoratore dovrà essere contattabile.
4. Il Lavoratore dovrà garantire il rispetto delle norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dalla contrattazione nazionale e integrativa in materia di salute e sicurezza. Durante il periodo di riposo e di disconnessione non è richiesto al Lavoratore lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e agli SMS, l'accesso e la connessione agli applicativi operativi. In tali periodi il Lavoratore può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.
5. Nelle giornate di lavoro agile è escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario e l'autorizzazione a missioni.

### **5. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE, NONCHÉ DI MISURAZIONE DELLA PRESTAZIONE – CALENDARIO DELLE GIORNATE IN LAVORO AGILE**

1. L'attività in lavoro agile non esclude che il lavoratore acceda alla sede di lavoro, per necessità transitorie, connesse a briefing, necessità di acquisire documenti o informazioni. In questo caso il Lavoratore che acceda alla sede non fuoriesce dalla modalità agile, sicché non dovrà accertare la presenza mediante i sistemi in vigore.
2. Il Responsabile dell'Area controlla periodicamente le attività svolte dal dipendente.
3. Il controllo viene effettuato, alternativamente o congiuntamente:
  - a) mediante un rapporto periodico (quotidiano, settimanale, mensile, ecc.) redatto dal Lavoratore, nel quale dare conto delle attività svolte, indicando i tempi effettivi svolti, il più accuratamente possibile; nel rapporto vanno anche sinteticamente indicate le ragioni di scostamenti in più o in

- meno delle quantità, anche ai fini di possibili modifiche della taratura del progetto;
- b) mediante estrazione dagli applicativi dei dati relativi alle attività svolte dal Lavoratore, che si sia connesso agli applicativi stessi, utilizzando gli strumenti di reportistica previsti;
- c) mediante attività periodiche di verifica comune delle risultanze dell'attività svolta.

4. Il Lavoratore presterà la propria prestazione lavorativa come segue:

- N. \_\_\_\_\_ ore in presenza, da prestare nella giornata di \_\_\_\_\_;
- N. \_\_\_\_\_ ore in presenza, da prestare nelle giornate di \_\_\_\_\_;
- N. \_\_\_\_\_ ore in modalità agile.

- 5. Per motivate esigenze lavorative o produttive, il Responsabile dell'Area può effettuare modifiche della programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno un giorno.
- 6. Per esigenze personali, il Lavoratore può richiedere al Responsabile della struttura alla quale è assegnato una variazione del calendario programmato.
- 7. Il Comune si riserva di richiamare in sede il Lavoratore al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed impreviste.

## **6. RAPPORTO DI LAVORO**

- 1. L'attività nella modalità lavoro agile non modifica la disciplina del rapporto di lavoro, che continuerà ad essere regolato dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali ed aziendali vigenti, senza alcun mutamento dell'incarico.
- 2. Poiché la modalità lavorativa in lavoro agile comporta unicamente una diversa e peculiare modalità di organizzazione di tutta o parte l'attività lavorativa, non vi sono mutamenti di mansione.
- 3. Non sono altresì riconosciute eventuali indennità comunque connesse alla nuova temporanea allocazione, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di missione, indennità di trasferta, reperibilità comunque denominate.

## **7. ATTREZZATURE DI LAVORO / CONNESSIONI DI RETE**

- 1. Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, il Lavoratore deve essere dotato si impegna a fornire per tutta la durata del periodo di lavoro agile, un computer dotato dei necessari software.
- 2. Il Lavoratore ha altresì l'obbligo di mantenere la riservatezza sui dati utilizzati per fini lavorativi, evitando che le stesse siano utilizzate da altre persone.
- 3. Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il lavoratore dovrà tempestivamente informarne il Responsabile di Area e questo dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ufficio personale.

## **8. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE, RISERVATEZZA E PRIVACY**

- 1. L'esercizio del potere di controllo del Comune sulla prestazione resa all'esterno dei locali aziendali avviene nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni. Il Lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della prestazione – quanto necessario per garantire tale riservatezza.
- 2. Il Lavoratore assume la qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo di prestazione fuori sede; dovrà, quindi, osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza contenute nella informativa.
- 3. Quanto ai diritti collettivi, il Lavoratore ha diritto agli stessi diritti dei lavoratori che operano all'interno del Comune. A tale proposito non potrà essere ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori e si applicheranno le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste siano previste.
- 4. Il Lavoratore è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al



trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede di lavoro, assume l'impegno ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

## **9. SICUREZZA DEL LAVORO**

1. Il Comune garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile.
2. Il Comune fornirà adeguata informazione circa l'utilizzo delle apparecchiature, la corretta postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione della persona.
3. Il Lavoratore è altresì tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Comune per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
4. Il Lavoratore si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all'esterno della sede del Comune.
5. Il Lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sia nell'esecuzione della prestazione lavorativa che nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla.

## **10. REVOCA/RECESSO DALL'ACCORDO**

1. L'Amministrazione potrà esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con effetto immediato, qualora il dipendente in lavoro agile risulti inadempiente alle previsioni contenute nell'accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi.
2. Gli accordi individuali possono essere modificati, d'intesa tra le parti e nel periodo di validità, al fine di formalizzare necessità di cambiamento sulle modalità di erogazione della prestazione lavorativa in modalità agile.
3. Le giornate lavorative in lavoro agile di norma non possono essere frazionate, fatte salve deroghe legate a esigenze organizzative programmate dal Responsabile del Servizio ed al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio il dipendente che lavora in modalità agile, deve comunicare al proprio Responsabile e/o al Segretario comunale un recapito telefonico in modo da garantire la disponibilità ad operare nel rispetto delle seguenti fasce orarie: 8:00/14:00 e nel caso in cui l'articolazione oraria della giornata preveda la prestazione in orario pomeridiano dalle 15:00 alle 18:30.
4. Il dipendente, in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti ed imprevisi motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al diretto Responsabile.
5. L'Amministrazione e/o il lavoratore durante il periodo di svolgimento delle attività in modalità agile possono, fornendo specifica motivazione, interrompere il progetto. Il recesso dall'accordo individuale deve avvenire con un congruo preavviso non inferiore a 15 giorni.
6. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.

## **11. RIPOSO E DISCONNESSIONE**

1. Al lavoratore in lavoro agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche durante i periodi di riposo, con le modalità inserite nell'accordo individuale di lavoro.
2. Il Dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno e almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni (di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a 14 giorni) di riposo e disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. A tal fine, al dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa dalle ore 20.00 alle ore 7:30, né, di regola, durante l'intera domenica, salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi. Durante il periodo di riposo e di disconnessione il lavoratore può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

## 12. TRATTAMENTO

1. Il personale che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisce penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali, provinciali e integrativi relativi vigenti né sul trattamento economico in godimento.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio e dell'applicazione degli istituti contrattuali del comparto relativi al trattamento economico accessorio.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non sono previste né retribuite prestazioni di lavoro straordinario, né accumulo ore di flessibilità positiva e non è prevista l'effettuazione di trasferte ed il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso.
4. Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro, né si avrà diritto al buono pasto.

## 13. OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA

1. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni utilizzate; inoltre è tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali.
2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e ai doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento vigente presso l'Amministrazione comunale.
3. Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.
4. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente accordo costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva.

## 14. NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente accordo individuale si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

IL DIPENDENTE

IL RESPONSABILE/SEGRETARIO COMUNALE

## OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si prefigge con la sperimentazione del lavoro agile sono:

- risparmio energetico
- miglioramento della performance
- riduzione delle assenze
- miglioramento della conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'art. 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto uno strumento unico di pianificazione delle amministrazioni pubbliche - il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che le pubbliche amministrazioni dovranno adottare in sostituzione dei numerosi documenti di programmazione attualmente previsti dalla normativa: Piano delle performance, Piano operativo del lavoro agile (POLA), Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e Piano delle azioni positive per la parità di genere.

In base al principio contabile applicato della programmazione n. 4/1 di cui al D.Lgs. n. 118/2011, come

aggiornato, da ultimo, con decreto ministeriale 25 luglio 2023, la sezione operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione contiene anche la “programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell’Ente in base alla normativa vigente” (cfr. par. 8.2).  
Pertanto, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) viene inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) mentre nel DUP devono essere programmate le relative risorse finanziarie.

#### DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE AL 31.12.2024

| AREE                   |                                               |    | Posti coperti                           |                          |             | Posti vacanti | TOTALE |
|------------------------|-----------------------------------------------|----|-----------------------------------------|--------------------------|-------------|---------------|--------|
|                        | Tempo parziale con impegno orario settimanale |    | Tempo pieno                             | Totale unità in servizio | Tempo pieno |               |        |
|                        |                                               |    |                                         |                          |             |               |        |
| Funzionari e dell'E.Q. |                                               |    | Funzionario tecnico-amm.vo              | 1                        | 1           |               | 1      |
| Funzionari e dell'E.Q. |                                               |    | Specialista tecnico                     |                          |             | 1*            | 1      |
| Funzionari e dell'E.Q. |                                               |    | Funzionario amministrativo              | 1                        | 1           |               | 1      |
| Istruttori             | 2                                             | 24 | Agenti di P.M.                          |                          | 2           |               | 2      |
| Istruttori             | 1                                             | 30 | Istruttore amministrativo               |                          | 1           |               | 1      |
| Istruttori             | 1                                             | 30 | Istruttore contabile - amministrativo   |                          | 1           |               | 1      |
| Istruttori             | 1                                             | 24 | Istruttore contabile - amministrativo   |                          | 1           |               | 1      |
| Istruttori             | 2                                             | 30 | Istruttore tecnico-amministrativo       |                          | 2           |               | 2      |
| Istruttori             |                                               |    | Istruttore tecnico/amministrativo       | 1                        | 1           |               | 1      |
| Istruttori             | 10                                            | 24 | Istruttore amministrativo               |                          | 10          |               | 10     |
| Istruttori             |                                               |    | Istruttore amministrativo               | 3                        | 3           |               | 3      |
| Operatore esperto      |                                               |    | Esecutore servizi amministrativi        | 1                        | 1           |               | 1      |
| Operatore esperto      | 1                                             | 30 | Esecutore servizi amministrativi        |                          | 1           |               | 1      |
| Operatore esperto      | 8                                             | 24 | Esecutore servizi amministrativi        |                          | 8           |               | 8      |
| Operatore esperto      | 10                                            | 20 | Esecutore servizi amministrativi        |                          | 10          |               | 10     |
| Operatore Esperto      | 1                                             | 20 | Esecutore qualificato servizi ausiliari |                          | 1           |               | 1      |
| Operatore esperto      |                                               |    | Collaboratore professionale             | 2                        | 2           |               | 2      |
| Operatore esperto      | 3                                             | 20 | Collaboratore professionale             |                          | 3           |               | 3      |
| Operatori              | 7                                             | 24 | Operatore servizi comunali              |                          | 7           |               | 7      |
| Operatori              |                                               |    | Operatore servizi comunali              | 2                        | 2           |               | 2      |
| Operatori              | 6                                             | 20 | Operatore servizi                       |                          | 6           |               | 6      |

|           |    |    |                             |    |    |   |    |
|-----------|----|----|-----------------------------|----|----|---|----|
|           |    |    | comunali                    |    |    |   |    |
| Operatori | 2  | 20 | Operatore servizi ausiliari |    | 2  |   | 2  |
| Operatori | 2  | 24 | Operatori servizi ausiliari |    | 2  |   | 2  |
| TOTALE    | 57 |    |                             | 11 | 68 | 1 | 69 |

\*Posto istituito per assunzione unità di personale (CapCoe) – Codice concorso B.6 SIC - Priorità 1, azione 1.1.2

### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2024

| AREE                   |                                               |    | Posti coperti                           |             |                          |
|------------------------|-----------------------------------------------|----|-----------------------------------------|-------------|--------------------------|
|                        | Tempo parziale con impegno orario settimanale |    | Profilo professionale                   | Tempo pieno | Totale unità in servizio |
|                        |                                               |    |                                         |             |                          |
| Funzionari e dell'E.Q. |                                               |    | Funzionario tecnico-amministrativo      | 1           | 1                        |
| Funzionari e dell'E.Q. |                                               |    | Funzionario amministrativo              | 1           | 1                        |
| Istruttori             | 2                                             | 24 | Agenti di P.M.                          |             | 2                        |
| Istruttori             |                                               |    | Istruttore amministrativo               | 3           | 3                        |
| Istruttori             | 1                                             | 30 | Istruttore amministrativo               |             | 1                        |
| Istruttori             | 10                                            | 24 | Istruttore amministrativo               |             | 10                       |
| Istruttori             | 1                                             | 30 | Istruttore contabile - amministrativo   |             | 1                        |
| Istruttori             | 1                                             | 24 | Istruttore contabile - amministrativo   |             | 1                        |
| Istruttori             |                                               |    | Istruttore tecnico-amministrativo       | 1           | 1                        |
| Istruttori             | 2                                             | 30 | Istruttore tecnico/amministrativo       |             | 2                        |
| Operatore esperto      |                                               |    | Esecutore servizi amministrativi        | 1           | 1                        |
| Operatore esperto      | 1                                             | 30 | Esecutore servizi amministrativi        |             | 1                        |
| Operatore esperto      | 8                                             | 24 | Esecutore servizi amministrativi        |             | 8                        |
| Operatore esperto      |                                               |    | Collaboratore professionale             | 2           | 2                        |
| Operatore esperto      | 3                                             | 20 | Collaboratore professionale             |             | 3                        |
| Operatore esperto      | 10                                            | 20 | Esecutore servizi amministrativi        |             | 10                       |
| Operatore esperto      | 1                                             | 20 | Esecutore qualificato servizi ausiliari |             | 1                        |
| Operatori              | 7                                             | 24 | Operatore servizi comunali              |             | 7                        |
| Operatori              |                                               |    | Operatore servizi comunali              | 2           | 2                        |
| Operatori              | 6                                             | 20 | Operatore servizi comunali              |             | 6                        |
| Operatori              | 2                                             | 20 | Operatore servizi ausiliari             |             | 2                        |
| Operatori              | 2                                             | 24 | Operatore servizi ausiliari             |             | 2                        |
| TOTALE                 | 57                                            |    |                                         | 11          | 68                       |

| <b>CATEGORIA GIURIDICA</b><br>(vigente al momento dell'adozione del P.T.F.P.) | <b>Analisi dei profili professionali (vigenti al momento dell'adozione del P.T.F.P.) in servizio</b>                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AREA DEI FUNZIONARI ed E.Q. Ex CAT.D</b>                                   | n. 01 Funzionario tecnico – amm.vo<br>n. 01 Funzionario amministrativo                                                                                                                                                              |
| <b>AREA DEGLI ISTRUTTORI EX CAT. C</b>                                        | n. 02 Istruttori amministrativi – agenti di P.M. part time<br>n. 01 Istruttore Contabile -amm.vo part time<br>n. 15 Istruttori Amministrativi (di cui n. 11 part time)<br>n.3 Istruttori tecnici – amm.vi ( di cui n. 02 part time) |
| <b>AREA DEGLI Operatori esperti EX CAT. B</b>                                 | n. 5 Collaboratore professionale (di cui n. 3 part time)<br>n. 20 Esecutore servizi amministrativi ( di cui n. 19 part time )<br>n.01 Esecutore qualificato servizi ausiliari part-time                                             |
| <b>Area degli operatori ex cat. A</b>                                         | n. 4 Operatori servizi ausiliari part time<br>n. 15 Operatori servizi comunali ( di cui n. 13 part-time)                                                                                                                            |

#### **Stima del trend delle cessazioni**

Nell'operare la programmazione del personale vengono considerate le cessazioni già programmate e note. Si tratta di cessazioni riconducibili ai pensionamenti, che determineranno una diminuzione della spesa di personale migliorando il rapporto tra la propria spesa di personale e le entrate correnti (al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità) che sulla base dell'ultimo rendiconto approvato (2023) è pari al 40,79% superiore, quindi, al valore soglia previsto dalla tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 (27,20%) del D.M. 17.03.2020. Poiché detto valore soglia risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 pari al 31,20% l'Ente era tenuto ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. Il Comune, a decorrere dal 2025, sebbene abbia intrapreso un percorso graduale di riduzione del rapporto, non raggiungendo il predetto valore soglia, è tenuto ad applicare un turn over pari al 30%.

Per il triennio 2025/2027 si prevede, per quanto noto, quanto segue:

| Cat. Giuridica         | Data presunta cessazione | Totale       |
|------------------------|--------------------------|--------------|
| Operatori esperti      | 30.10.2025               | 28.631,16    |
| Funzionario e dell'E.Q | 02.7.2027                | 34.939,07    |
| Istruttori             | 30.6.2027                | 32.007,79    |
| Istruttori             | 24.8.2027                | 32.090,69    |
| Operatori esperti      | 7.9.2027                 | 28.545,75    |
|                        |                          | € 124.123,77 |

### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

Il piano triennale del fabbisogno del personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Considerato che il fabbisogno di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese

e che conseguentemente, il nuovo concetto di "dotazione organica" si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali, ad eccezione delle deroghe introdotte dalle recenti normative dettate per le assunzioni a tempo determinato strettamente connesse alla esecuzione dei progetti già approvati in materia di PNRR.

Premesso che:

con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 01.04.2025 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025-2027 nel quale, tra l'altro, è stata programmata per l'anno 2025 la spesa di personale di € 32.249,99 per l'assunzione a tempo indeterminato finanziata integralmente con risorse del PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo, a decorrere dal 1° aprile 2025, dell'unità di personale assegnata con profilo di Specialista Tecnico, codice concorso B6 SIC inquadrato nell'area dell'elevata qualificazione, nell'ambito del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) - Priorità 1, azione 1.1.2.

Che per far fronte alle esigenze del settore tecnico del Comune nel predetto DUP sono state programmate le risorse per le seguenti assunzioni a tempo determinato:

n. 01 funzionario di E.Q. con profilo di Funzionario Tecnico a tempo parziale (18 ore settimanali) e a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 D-Lgs. N. 267/2000, per la durata di anni uno, prorogabile;

n. 01 funzionario di E.Q. con profilo di Funzionario Tecnico a tempo pieno e a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 D-Lgs. N. 267/2000, per la durata di anni uno, prorogabile;

Con delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 28.4.2025 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025-2027;

Richiamato

- l'art. 13 comma 6 del CCNL del 16/11/2022 il quale dispone che: "In applicazione dell'art. 52, comma 1- bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di corrispondenza del medesimo CCNL.";

- il successivo comma 8 prevede che le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del CCNL.

- nel caso di utilizzo integrale delle risorse di cui al comma 612 dell'art. 1 della sopra citata legge è consentita l'attivazione della procedura in deroga rispetto a quella ordinaria, come peraltro confermato dal parere ARAN CFL 209.

Considerato che è intenzione dell'Amministrazione programmare progressioni verticali in deroga di cui al predetto art. 13 del CCNL 16.11.2022 al fine di valorizzare l'esperienza e la professionalità acquisita negli anni dal personale dipendente utilizzando solamente lo 0,55% del monte salari anno 2018 al netto degli oneri riflessi quantificato in € 8.129,48, giusta quantificazione del Responsabile dell'area economico finanziaria dell'8.4.2025 prot. n. 3558, che si allega.

Che le progressioni verticali in deroga da attivare sono finanziate integralmente con le risorse di cui all'art. 1 comma 612 della Legge 30.12.2021 n. 234 in misura non superiore allo 0,55 % del monte salari 2018 per l'ammontare complessivo di € 8.092,05 come risultante dalla certificazione a firma del Responsabile dell'Area economico finanziaria che si allega, per le seguenti assunzioni:

n. 1 unità a tempo parziale a 30 ore dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari dell'Elevata Qualificazione con profilo di Funzionario contabile amministrativo: € 1.648,68;

n. 1 unità a tempo parziale a 24 ore dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari dell'Elevata Qualificazione con profilo di Funzionario amministrativo: € 1.318,95;

n. 1 unità a tempo parziale a 24 ore dall'area degli Operatori esperti all'area degli Istruttori con profilo professionale di Istruttore amministrativo: € 1.708,14;

n. 2 unità a tempo parziale a 24 ore dall'area degli Operatori esperti all'area degli Istruttori con profilo professionale di Agente di P.M.: € 3.416,28;

Ritenuto, altresì, che la programmazione e la definizione del proprio fabbisogno 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 e che la normativa attuale in

materia di spese di personale è basata sulla “sostenibilità finanziaria” calcolata come rapporto fra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Santo Stefano di Camastra rientra, ai fini del calcolo delle capacità assunzionali, nella fascia demografica c) dei Comuni per i quali il valore soglia è pari a 27,20%. Sulla base del rapporto tra la propria spesa di personale e le entrate correnti (al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità) viene superato il predetto valore soglia previsto dalla tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 (27,20%) del D.M. 17.03.2020 sopra citato, avendo un rapporto fra spesa del personale e entrate correnti, al 31.12.2023, pari al 40,79 %, come si evince dai dati sotto riportati. Poiché detto valore soglia risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 pari al 31,20% l'Ente è tenuto ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

L'art. 6 comma 2 del D.M. 17.3.2020 prevede che “A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia”.

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza) – dati di Consuntivo 2023

| Macroaggregato                                                       | Anno 2023           |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente                        | 1.981.679,72        |
| 1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale | 0,00                |
| 1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente                        | 0,00                |
| 1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto              | 0,00                |
| 1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.             | 0,00                |
| 1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.             | 0,00                |
| <b>Totale spesa</b>                                                  | <b>1.981.679,72</b> |

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

| Titolo                                                                | Anno 2021           | Anno 2022           | Anno 2023           |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 1.847.814,03        | 1.975.832,69        | 2.080.442,87        |
| 2 - Trasferimenti correnti                                            | 2.623.085,75        | 2.133.879,10        | 2.280.350,49        |
| 3 - Entrate extratributarie                                           | 1.576.653,86        | 1.543.264,69        | 1.500.992,62        |
| <b>Totale entrate</b>                                                 | <b>6.047.553,64</b> | <b>5.652.976,48</b> | <b>5.861.785,98</b> |
| <b>Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni</b>                    |                     |                     | <b>5.854.098,70</b> |
| <b>F.C.D.E. bilancio di previsione 2023</b>                           |                     |                     | <b>995.590,40</b>   |
| <b>Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.</b>                |                     |                     | <b>4.858.508,30</b> |

| Rapporto spesa/entrate | Soglia  |
|------------------------|---------|
| 40,79%                 | 31,20 % |

Il superiore prospetto sarà oggetto di rimodulazione all'esito dell'approvazione del rendiconto 2024.

Il Comune rispetta il limite della spesa media del personale relativa al triennio 2011/2013

|   |                                                           |                |
|---|-----------------------------------------------------------|----------------|
| A | Spesa media del personale nel triennio 2011/2013          | € 2.415.486,96 |
| B | Spesa del personale da consuntivo 2023 al netto dell'IRAP | € 1.981.679,72 |
| D | Previsione spesa del personale – 2025                     | € 2.317.733,10 |

Viene rispettato il tetto complessivo della spesa da destinare al lavoro flessibile, ai sensi dell'art. 9 comma 28 del D.L 78/2010:

|                                                                                                                            |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| SPESA MEDIA 2015/2017 PER IL TEMPO DETERMINATO (art. 9 co. 28 D.L. 78/2010)                                                |             |
| Spesa media triennio 2015/2017 personale tempo determinato Limite lavoro flessibile anno 2009 (art. 9 co. 28 D.L. 78/2010) | € 52.805,03 |
| Spesa lavoro flessibile anno 2025                                                                                          | € 21.659,52 |

Facoltà assunzionali 2025 disponibili a legislazione vigente ( D.M. 17.3.2020).

Cessazioni intervenute nell'anno 2024

| Cat. Giuridica | Data cessazione |           |
|----------------|-----------------|-----------|
| Istruttori     | 11.9.2024       | 26.799,95 |
| Operatore      | 3.12.2024       | 20.868,20 |
| Totale         |                 | 47.668,15 |

Il Comune di Santo Stefano di Camastra, come detto in precedenza, superando il predetto valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3, dal 2025 applica un turn over pari al 30 per cento.

|                      |             |
|----------------------|-------------|
| Facoltà assunzionali | 30%         |
| € 47.668,15          | € 14.300,44 |

L'art. 53-septies del D.L. n. 104/2020 ha introdotto un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia, di modo che le spese di personale riferite a nuove assunzioni, effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento.

Dato atto, inoltre, che:

- Il Comune ha approvato il D.U.P. e il Bilancio di Previsione 2025/2027;
- il Comune rispetta il vincolo del pareggio di bilancio per il triennio 2025/2027;
- il Comune non risulta strutturalmente deficitario né in stato di dissesto finanziario;
- la spesa di personale (cfr. Corte dei Conti, sez. delle Autonomie, Deliberazione 24/2014) da consuntivo relativo all'anno 2023 è di € 1.981.679,72 ed è stata mantenuta al di sotto del valore medio del triennio 2011/2013 pari ad € 2.415.486,96 quale spesa potenziale massima, determinata ai sensi dell'art. 1 commi 557 e 557-quater della Legge n. 296/2006 e ss.mm.ii. (quest'ultimo introdotto dall'art. 3 comma 5-bis del D.L. n. 90/2014); la spesa media del triennio 2015/2017, ai sensi dell'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, è stata pari ad € 52.805,03, di cui risulta utilizzata la somma di € 21.659,52 come segue:

€ 21.659,52 per la modifica temporanea dell'orario di lavoro settimanale con decorrenza diversificata in relazione ai profili professionali con termine fino al 31.12.2025 del personale dipendente con contratto di lavoro part time di cui alla delibera di G.C. n. 184 del 31.7.2025.

Dato atto, infine, che:

- 1) il Comune con delibera di G.C. n. 179 del 31.7.2025 ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 33 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, non rilevando situazione di eccedenza né di sovrannumero;
- 2) il Comune ha attivato ed implementa regolarmente la piattaforma telematica di certificazione dei crediti (art. 27 del D.L. n. 66/2014 e ss.mm.ii.);
- 6) il Comune ha approvato il rendiconto della gestione relativo all'anno 2023 con delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 16.12.2024;

Richiamata, inoltre, la Legge 68/1999 la quale ha come finalità la promozione dell'inserimento e della integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato;

Considerato che, allo stato attuale, come risulta anche dal prospetto informativo inserito sulla piattaforma dedicata del Ministero del Lavoro, è soddisfatto il requisito di cui all' art. 3 della Legge n. 68/1999;

Nel rispetto del criterio di "sostenibilità finanziaria della spesa di personale", si conferma la previsione di non assumere personale a tempo indeterminato nel triennio 2025/2027 con oneri a carico del bilancio comunale



prevedendo nel 2025 le progressioni verticali in deroga per n. 5 unità finanziate con lo 0,55% del monte salari 2018 la cui spesa non altera la percentuale di incidenza delle spese di personale, l'assunzione dell'unità a tempo indeterminato di cui al Concorso Agenzia Coesione (art. 19 D.L. n. 124/2023) Codice concorso B.6 SIC (con oneri a carico dello Stato) e l'assunzione a tempo determinato di n. 02 unità di cui all'art. 110 D.Lgs. n. 267/2000 mentre negli anni 2026 e 2027 solamente l'assunzione a tempo determinato di n. 02 unità di cui all'art. 110 D.Lgs. n. 267/2000, come di seguito programmate:

**PIANO ASSUNZIONALE 2025/2027**

| ANNO 2025       |    |                                       |                                                                              |                                             |     |
|-----------------|----|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----|
| Area            | N. | Profilo prof.le                       | Modalità di reclutamento                                                     | Tipologia di rapporto di lavoro             | ore |
| Funzionari E.Q. | 01 | Specialista tecnico                   | Concorso Agenzia Coesione (art. 19 D.L. n. 124/2023) Codice concorso B.6 SIC | Tempo indeterminato                         | 36  |
| Funzionari E.Q. | 01 | Funzionario Tecnico                   | Art. 110 D.lgs. n. 267/2000                                                  | Tempo determinato per anni uno, prorogabile | 18  |
| Funzionari E.Q. | 01 | Funzionario Tecnico                   | Art. 110 D.lgs. n. 267/2000                                                  | Tempo determinato per anni uno, prorogabile | 36  |
| Funzionari E.Q. | 01 | Funzionario amministrativo            | Progressione verticale (art. 13 comma 6 CCNL 16.11.2022)                     | Tempo indeterminato                         | 24  |
| Funzionari E.Q. | 01 | Funzionario contabile /amministrativo | Progressione verticale (art. 13 comma 6 CCNL 16.11.2022)                     | Tempo indeterminato                         | 30  |
| Istruttori      | 01 | Istruttore amministrativo             | Progressione verticale (art. 13 comma 6 CCNL 16.11.2022)                     | Tempo indeterminato                         | 24  |
| Istruttori      | 02 | Agenti di P.M.                        | Progressione verticale (art. 13 comma 6 CCNL 16.11.2022)                     | Tempo indeterminato                         | 24  |
| Anno 2026       |    |                                       |                                                                              |                                             |     |
| Funzionari E.Q. | 01 | Funzionario Tecnico                   | Art. 110 D.lgs. n. 267/2000                                                  | Tempo determinato per anni uno, prorogabile | 18  |

|                    |    |                     |                                |                                                      |    |
|--------------------|----|---------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------|----|
| Funzionari<br>E.Q. | 01 | Funzionario Tecnico | Art. 110 D.lgs.<br>n. 267/2000 | Tempo<br>determinato per<br>anni uno,<br>prorogabile | 36 |
| Anno 2027          |    |                     |                                |                                                      |    |
| Funzionari<br>E.Q. | 01 | Funzionario Tecnico | Art. 110 D.lgs.<br>n. 267/2000 | Tempo<br>determinato per<br>anni uno,<br>prorogabile | 18 |
| Funzionari<br>E.Q. | 01 | Funzionario Tecnico | Art. 110 D.lgs.<br>n. 267/2000 | Tempo<br>determinato per<br>anni uno,<br>prorogabile | 36 |

Che a seguito delle assunzioni programmate e del personale attualmente in servizio la **dotazione organica** viene rideterminata come segue:

#### DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA

| AREE                         |                                                              |                       | Posti coperti                            |                |                                                                                                              | Posti<br>vacanti | Posti<br>vacanti | TOTALE |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|--------|
|                              | Tempo<br>parziale<br>con<br>impegno<br>orario<br>settimanale |                       |                                          | Tempo<br>pieno |                                                                                                              | Tempo<br>pieno   |                  |        |
|                              |                                                              | Profilo professionale |                                          |                | Totale<br>unità in<br>servizio                                                                               |                  |                  |        |
| Funzionari<br>e<br>dell'E.Q. |                                                              |                       | Funzionario tecnico-<br>amm.vo           | 1              | 1                                                                                                            |                  |                  | 1      |
| Funzionari<br>e dell'E.Q     |                                                              |                       | Specialista tecnico                      |                |                                                                                                              | 1*               |                  | 1      |
| Funzionari<br>e<br>dell'E.Q. |                                                              |                       | Funzionario<br>amministrativo            | 1              | 1                                                                                                            |                  |                  | 1      |
| Funzionari<br>e dell'E.Q     |                                                              | 24                    | Funzionario<br>amministrativo            |                |                                                                                                              |                  | 1                | 1      |
| Funzionari<br>e dell'E.Q     |                                                              | 30                    | Funzionario<br>contabile/amministrativo  |                |                                                                                                              |                  | 1                | 1      |
| Istruttori                   |                                                              | 24                    | Agenti di P.M.                           |                |                                                                                                              |                  | 2                | 2      |
| Istruttori                   |                                                              | 24                    | Istruttore amministrativo                |                |                                                                                                              |                  | 1                | 1      |
| Istruttori                   | 1                                                            | 30                    | Istruttore amministrativo                |                | 1                                                                                                            |                  |                  | 1      |
| Istruttori                   | 1                                                            | 30                    | Istruttore contabile -<br>amministrativo |                | 1<br>(posto da<br>sopprimere<br>a seguito<br>definizione<br>della<br>progressione<br>verticale in<br>deroga) |                  |                  | 0      |
| Istruttori                   | 1                                                            | 24                    | Istruttore contabile -<br>amministrativo |                | 1                                                                                                            |                  |                  | 1      |
| Istruttori                   | 2                                                            | 30                    | Istruttore tecnico-<br>amministrativo    |                | 2                                                                                                            |                  |                  | 2      |
| Istruttori                   |                                                              |                       | Istruttore                               | 1              | 1                                                                                                            |                  |                  | 1      |

|                   |    |    |                                         |    |                                                                                                  |   |   |    |
|-------------------|----|----|-----------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|
|                   |    |    | tecnico/amministrativo                  |    |                                                                                                  |   |   |    |
| Istruttori        | 10 | 24 | Istruttore amministrativo               |    | 10 (n. 01 posto da sopprimere a seguito definizione della progressione verticale in deroga)      |   |   | 9  |
| Istruttori        |    |    | Istruttore amministrativo               | 3  | 3                                                                                                |   |   | 3  |
| Operatore esperto |    |    | Esecutore servizi amministrativi        | 1  | 1                                                                                                |   |   | 1  |
| Operatore esperto | 1  | 30 | Esecutore servizi amministrativi        |    | 1                                                                                                |   |   | 1  |
| Operatore esperto | 8  | 24 | Esecutore servizi amministrativi        |    | 8 (di cui n. 3 posti da sopprimere a seguito definizione della progressione verticale in deroga) |   |   | 5  |
| Operatore esperto | 10 | 20 | Esecutore servizi amministrativi        |    | 10                                                                                               |   |   | 10 |
| Operatore Esperto | 1  | 20 | Esecutore qualificato servizi ausiliari |    | 1                                                                                                |   |   | 1  |
| Operatore esperto |    |    | Collaboratore professionale             | 2  | 2                                                                                                |   |   | 2  |
| Operatore esperto | 3  | 20 | Collaboratore professionale             |    | 3                                                                                                |   |   | 3  |
| Operatori         | 9  | 24 | Operatore servizi comunali              |    | 9                                                                                                |   |   | 9  |
| Operatori         |    |    | Operatore servizi comunali              | 2  | 2                                                                                                |   |   | 2  |
| Operatori         | 6  | 20 | Operatore servizi comunali              |    | 6                                                                                                |   |   | 6  |
| Operatori         | 2  | 20 | Operatore servizi ausiliari             |    | 2                                                                                                |   |   | 2  |
| Operatori         | 2  | 24 | Operatori servizi ausiliari             |    | 2                                                                                                |   |   | 2  |
| TOTALE            | 57 |    |                                         | 11 | 68                                                                                               | 1 | 5 | 69 |

\*Posto istituito per assunzione unità di personale (CapCoe) – Codice concorso B.6 SIC - Priorità 1, azione 1.1.2



# COMUNE di SANTO STEFANO DI CAMASTRA

## Città Metropolitana di Messina AREA ECONOMICO-FINANZIARIA



Al Sig. SINDACO

SEDE

OGGETTO: Quantificazione 0,55 del monte salari anno 2018 –Riscontro nota Prot. n.- 3330 del 03.04.2025.

Vista la Dichiarazione congiunta n. 1 al CCNL 11 aprile 2008;

Richiamato il recente orientamento Aran CFL254 in merito al calcolo dello 0,55% del monte salari per le progressioni in deroga fino al 31.12.2025 e infine quanto specificato dall'ANCI secondo cui l'importo pari allo 0,55% dovrà essere: *"quantificato e stanziato previa adozione di specifica e motivata deliberazione da parte dell'Amministrazione, prendendo a riferimento (...) le somme, relative al personale di qualifica non dirigenziale e riconducibili esclusivamente alla competenza dell'anno 2018 (non computando, pertanto, gli emolumenti arretrati riferiti ad anni precedenti), risultanti dalle Tabelle 12, 13 e 14 del Conto annuale del personale relativo all'anno 2018. Per la Tabella 14 occorrerà considerare esclusivamente le retribuzioni riguardanti il personale a tempo determinato e il personale assunto con contratto di formazione e lavoro"*.

Preso atto dei dati contabili contenuti nelle tabelle T12- T13 e T14 del conto annuale anno 2018, inviato e certificato il 21.09.2019, si determina come di seguito il monte salari 2018 su cui calcolare lo 0,55% per le finalità di cui al comma 6 e 8 dell'art. 13 del CCNL del 16.11.2022:

|                                                                                                      |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| -totale spesa indicato nella tabella 12 al netto della spesa per il segretario comunale              | € 804.697,00             |
| -totale spesa indicato nella tabella 13 al netto della spesa per il segretario comunale              | € 122.350,00             |
| -spesa indicata nella tabella 14 del conto alla riga<br>"retribuzioni personale a tempo determinato" | € 551.041,00             |
| <b>Totale monte salari</b>                                                                           | <b>€ 1.478.088,00</b>    |
| 0,55% del monte salari                                                                               | € <u><b>8.129,48</b></u> |

Santo Stefano di Camastra 08.04.2025



Il Responsabile dell'Area Economico- Finanziaria

Rag. R. Celsa

### 3.3.3 Formazione del personale

#### Principi della formazione

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di degradamento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

#### Attori della formazione

- **Segretario comunale;**
- **Responsabili di Area** coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del di competenza.
- **Dipendenti:** sono i destinatari della formazione.
- **Docenti/Ditte esterne:** Il comune di Santo Stefano di Camastra può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione che di Ditte operanti nel settore della formazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nel Segretario Comunale e nei Responsabili di Area di E.Q., che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.
- **Asmel:** il Comune di Santo Stefano di Camastra aderisce ad ASMEL che offre formazione attraverso una vasta gamma di eventi e attività, tra cui convegni, webinar e laboratori, su temi rilevanti per la Pubblica Amministrazione come anticorruzione, trasparenza, antiriciclaggio, appalti, contabilità e digitale. Questi servizi sono pensati per aggiornare i professionisti del settore e per supportare gli enti locali nella modernizzazione dei propri servizi. Sarà attuato un piano operativo di formazione che vede coinvolti tutti i dipendenti del Comune di Santo Stefano di Camastra nelle varie aree di intervento attraverso corsi da svolgersi a distanza dando modo di sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione. La formazione erogata da ASMEL permette al personale dipendente la frequenza di corsi utili ai fini del rispetto della direttiva Zangrillo relativa all'obbligo della formazione per 40 ore annuali.
- **IFEL:** i momenti formativi offerti da ANCI nei vari ambiti d'interesse comunale, sono ritenuti strumento importante per la formazione e l'aggiornamento costante;

#### OBIETTIVI

Obiettivi generali:

- diffusione di una cultura della formazione
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici - soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- nuove assunzioni;
- obblighi di legge;

- necessità di aggiornamento professionale;
- obiettivi assegnati ai Responsabili di PP.OO, che implicano conoscenze e competenze nuove PNRR.

## **Programmazione della formazione**

Tiene conto:

- della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente ai ruoli, tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, e conseguentemente, consente la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente istituzionalmente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati, previa autorizzazione del Responsabile di Area competente.

È realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato, instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete.

Aree formative:

**Giuridico-normativa:** la continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.

**Organizzazione e personale:** si intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

**Economico-finanziaria:** rientrano in quest' le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, i tributi, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di reperimento fondi che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.

**Tecnico-specialistica:** include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici.

**Informatizzazione:** comprende la formazione in materia di transizione al digitale inerente la dematerializzazione dei documenti, la sicurezza informatica, l'accessibilità dei documenti, la comunicazione informatica. Tale formazione si sta svolgendo nell'anno in corso da parte di ditta specializzata in modalità asincrona.

**Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo:** stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione. In tema di sicurezza nell'anno 2023 è stato erogato il corso, mediante ditta specializzata, in base alle priorità individuate e ai contingenti di personale da formare/aggiornare. I corsi sono stati organizzati a distanza in modalità sia sincrona che asincrona nonché in presenza (corso antincendio e di primo soccorso).

**Anticorruzione e trasparenza:** si procederà a effettuare formazione in tema di anticorruzione e trasparenza in modalità e-learning mediante corsi strutturati su due livelli: livello generale e livello specifico in relazione alle funzioni svolte dal personale dipendente.

**Antiriciclaggio:** il D.Lgs. 231/2007 e le successive modifiche (come il D.Lgs. 90/2017 e 125/2019),

recano l'attuazione della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminosi e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione. L'art. 10, comma 1, in particolare prevede fra i destinatari degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette gli uffici della pubblica amministrazione (così testualmente il menzionato comma 2: *“Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure: a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati”*);

Gli enti locali sono tenuti a porre in essere misure di contrasto e prevenzione al fenomeno del riciclaggio, anche tramite l'osservanza degli obblighi formativi e di aggiornamento per tutti i dipendenti e l'adozione di strumenti specifici nel piano anticorruzione. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 193 del 17.12.2024 è stato individuato il Segretario Generale/Responsabile Prevenzione Corruzione e trasparenza quale Gestore delle Segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio di cui al D.M. del 25.09.2015 e della comunicazione UIF dell'11 aprile 2022, con allegato atto organizzativo contenente la procedura interna per la rilevazione delle operazioni sospette da parte dei dipendenti e la comunicazione delle operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, sulla cui piattaforma risulta registrato il Responsabile. Il percorso formativo consente al personale di porre in essere consapevolmente le azioni necessarie.

**Azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche della pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione:** Sarà garantita la partecipazione del personale alla formazione sia su tematiche connesse alle pari opportunità, sia su tematiche utili per sviluppare al meglio le professionalità. Saranno inseriti moduli formativi per il contrasto alla violenza di genere. Saranno valutati percorsi in materia di: relazioni di genere, relazioni interpersonali e relazioni gerarchiche nell'organizzazione - cultura organizzativa e cittadinanza di genere - organizzazione del lavoro, stress e prevenzione del burn-out.

**PNRR:** per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR è necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività, pertanto saranno valutate tutte le opportunità disponibili.

#### **Flessibilità del piano**

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi;
- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);
- entità del budget nel bilancio comunale;

Il programma formativo è definito dal RPCT e dai singoli Responsabili di Area.

## **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

### **4. Monitoraggio**

- Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 concernente la

**SEZIONE  
RISERVATA AGLI  
ENTI CON PIU' DI  
50 DIPENDENTI**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;</li> <li>• secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;</li> <li>• su base triennale dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.</li> </ul> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|