

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DEL CDA N.3 DEL 29/01/2025

Aggiornato con Delibera n. 24 del 09.04.2025

Aggiornato con Delibera n. 31 del 04.06.2025

Aggiornato con Delibera n. 43 del 23/07.2025

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

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

---

INDICE GENERALE

1. Premessa ..... 3

2. Riferimenti normativi ..... 3

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE ..... 7**

3. Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027..... 7

    3.1. Scheda anagrafica dell’Amministrazione ..... 7

        3.1.1 Il Consorzio ..... 8

**SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE ..... 10**

    3.1.2 Valore pubblico, rischi corruttivi e trasparenza..... 10

**SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO ..... 19**

3.2 Organizzazione e capitale umano ..... 19

    3.2.1 Struttura organizzativa..... 19

    3.2.2 Lavoro agile..... 25

    3.2.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale..... 30

    3.2.4 Piano di Formazione ..... 33

    3.2.5 Piano Triennale delle Azioni Positive..... 36

**SEZIONE 4. MONITORAGGIO ..... 108**

4. Monitoraggio..... 108

## 1. PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n.150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione

(PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente Decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

#### - RAPPORTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA.

1. Il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto 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.

2. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

3. In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione

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

Altresì, ai sensi del PNA 2022 di cui alla Deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, indipendentemente dal fatto che siano tenuti all'approvazione del PTPCT o del PIAO, dopo la prima approvazione possono confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO o PTPCT). Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni 3 anni come previsto dalla normativa.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027,

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.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

#### 3.1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

|                            |                                                                                                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DENOMINAZIONE ENTE         | CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI C.I.S.S. 38                                                   |
| INDIRIZZO                  | Via Ivrea 100 – 10082 Cuorgnè - Torino                                                                                |
| DIRETTORE                  | Dott.ssa Bellin Nicoletta                                                                                             |
| PARTITA IVA                | 07262240018                                                                                                           |
| CODICE FISCALE             | 07262240018                                                                                                           |
| CODICE ISTAT               | 001098                                                                                                                |
| PEC                        | ciss38@pec.it                                                                                                         |
| SITO ISTITUZIONALE         | <a href="https://www.ciss38.it">https://www.ciss38.it</a>                                                             |
| ABITANTI (al 31/12/2022)   | L'ambito territoriale del Consorzio include n. 41 Comuni, la cui popolazione residente al 31/12/2023 è pari a: 75.568 |
| DIPENDENTI (al 31/12/2024) | 43, di cui 39 a tempo pieno e 4 a tempo parziale                                                                      |

### 3.1.1. IL CONSORZIO

Il Consorzio Servizi Sociali C.I.S.S. 38 è l'Ente strumentale di 41 Comuni associati per l'esercizio delle funzioni socio assistenziali ed uniforma la propria attività ai principi ed agli obiettivi stabiliti dalla L.R. n.1/2004.

Con i servizi sanitari e gli altri servizi della comunità locale, il Consorzio concorre a favorire il benessere della persona, la prevenzione del disagio e il miglioramento della qualità della vita.

In particolare il Consorzio concorre a promuovere l'autodeterminazione dell'individuo, la valorizzazione e il sostegno della famiglia, della rete parentale e delle solidarietà sociali, garantendo il diritto delle singole persone e delle loro famiglie a partecipare nella definizione del progetto personalizzato. Il Consorzio predispone ed eroga servizi ed interventi destinati a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona e la famiglia possono incontrare nel corso della vita e a sviluppare una comunità solidale.

Il Consorzio garantisce un'attività di informazione, accoglienza, ascolto, osservazione e valutazione dei bisogni e delle richieste di aiuto, con conseguente attivazione delle risorse più idonee per il superamento degli ostacoli di ordine economico. Ogni attività consortile si ispira ai principi di imparzialità, economicità, trasparenza, accessibilità, pubblicità, efficienza ed efficacia.

L'organo di indirizzo e controllo del Consorzio è l'Assemblea dei Sindaci dei Comuni associati. Gli Organi esecutivi e di gestione sono il Consiglio di Amministrazione costituito da tre componenti, il Presidente del Consiglio di amministrazione che è il Presidente e legale rappresentante del Consorzio e ha funzioni di raccordo tra Assemblea e Consiglio di amministrazione ed il Direttore che sovrintende l'andamento tecnico, amministrativo e finanziario dell'Ente.

L'organo di revisione economico-finanziaria è il Revisore unico nominato dall'Assemblea consortile.

Il Nucleo di valutazione sovrintende gli aspetti metodologici e di verifica del sistema di gestione della performance e degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

La struttura operativa è costituita dal personale dipendente del Consorzio ed è articolata funzionalmente sulla base della tipologia di utenza e di servizi erogati. La struttura organizzativa garantisce, attraverso la massima flessibilità, le risposte più adeguate all'evoluzione dei bisogni e della domanda.



## I portatori di interesse del Consorzio

Il Consorzio ha quali interlocutori i seguenti *portatori di interesse*:

| <b>Classi di Portatori di interesse - generale</b>            | <b>Portatori di interesse</b>                                                   |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Cittadini                                                     | Minori e famiglie, disabili, anziani, soggetti a rischio di esclusione sociale. |
| Personale                                                     | Personale dipendente<br>Operatori servizi appaltati                             |
| ASL                                                           | ASL TO4 - Direzione generale<br>ASL TO4 - Distretto n. 6                        |
| Comuni / Unioni di Comuni                                     | Comuni e Unioni consorziati                                                     |
| Altri enti del territorio                                     | Unioni e convenzioni afferenti al territorio consortile                         |
|                                                               | Consorzi afferenti al territorio Altri Enti del territorio dell'ASL TO4         |
|                                                               | GAL – Gruppo di Azione Locale                                                   |
| Altri soggetti pubblici e privati                             | IPAB                                                                            |
|                                                               | Fondazioni                                                                      |
|                                                               | Confessioni religiose                                                           |
|                                                               | Sindacati                                                                       |
| Associazioni<br><br>Cooperative sociali                       | Volontariato sociale                                                            |
|                                                               | Associazioni culturali                                                          |
|                                                               | Associazioni sportive                                                           |
|                                                               | Gruppi spontanei                                                                |
|                                                               | Cooperative sociali                                                             |
|                                                               | Cooperative sociali di tipo B                                                   |
|                                                               | Consorzi di cooperative                                                         |
| Istituti scolastici e agenzie formative                       | Agenzie formative                                                               |
|                                                               | Istituti comprensivi                                                            |
|                                                               | Scuola secondaria di secondo grado                                              |
| Città Metropolitana di Torino                                 | Città metropolitana di Torino                                                   |
|                                                               | Città Metropolitana di Torino - Centro per l'Impiego – Cuorgnè                  |
| Regione Piemonte                                              | Regione Piemonte                                                                |
| Stato e altri enti pubblici                                   | Tribunale Ordinario (T.O.)                                                      |
|                                                               | Tribunale per i Minorenni (T.M.)                                                |
|                                                               | Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni                    |
|                                                               | Procura della Repubblica presso TO                                              |
|                                                               | Ufficio Volontaria Giurisdizione                                                |
|                                                               | Ufficio Fasce Deboli presso Procura della Repubblica presso TO                  |
|                                                               | UEPE - Ufficio esecuzione penale esterna                                        |
|                                                               | USSM - Ufficio di Servizio Sociale per i Minorenni                              |
|                                                               | Altre Autorità Giudiziarie                                                      |
|                                                               | Autorità di Pubblica Sicurezza                                                  |
|                                                               | Istituti Penitenziari                                                           |
| Altri fornitori                                               | Altri fornitori                                                                 |
| Fornitori di beni e servizi "specifici"                       | Famiglie Affidatarie e affiancanti                                              |
|                                                               | Case Famiglia                                                                   |
|                                                               | Strutture residenziali e semiresidenziali                                       |
| Fornitori di beni e servizi "specifici" – appalti/concessioni | Cooperative sociali                                                             |
|                                                               | Cooperative sociali di tipo B                                                   |
|                                                               | Organizzazioni privato sociale                                                  |
| Sistema bancario ed altri finanziatori                        | Sistema bancario ed Enti finanziatori                                           |

**Gli Enti associati sono i seguenti:**

|                        |                |             |                   |                        |
|------------------------|----------------|-------------|-------------------|------------------------|
| AGLIE'                 | CANISCHIO      | FRASSINETTO | PONT CANAVESE     | SAN COLOMBANO BELMONTE |
| BORGIALLO              | CASTELLAMONTE  | INGRIA      | PRASCORSANO       | SAN PONSO              |
| CINTANO                | CERESOLE REALE | LOCANA      | PRATIGLIONE       | SPARONE                |
| COLLERETTO CASTELNUOVO | CHIESANUOVA    | LOMBARDORE  | RIBORDONE         | VALPERGA               |
| CASTELNUOVO NIGRA      | CICONIO        | LUSIGLIE'   | RIVARA            | VALPRATO SOANA         |
| ALPETTE                | CUORGNE'       | NOASCA      | RIVAROLO CANAVESE |                        |
| BAIRO                  | FAVRIA         | OGLIANICO   | RIVAROSSA         |                        |
|                        | FELETTA        | OZEGNA      | RONCO CANAVESE    |                        |
| BUSANO                 | FORNO CANAVESE | PERTUSIO    | SALASSA           |                        |

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **3.1.2. VALORE PUBBLICO, RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

#### **3.1.2.1 Sottosezione Valore Pubblico**

Per tale sottosezione si richiama quanto definito nel Piano Programma 2025-2027 di cui alla deliberazione dell'Assemblea dei Comuni n. 24 del 19/12/2024 con cui è stato approvato il Piano Programma 2025-2027.

Si allega estratto del Piano Programma (All. a) - Sez. VALORE PUBBLICO - Estratto Piano Programma)

#### **L'analisi del contesto**

##### **L'analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

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

Per quanto concerne il territorio dell'ente, si fa riferimento ai PTPCT adottati dai comuni consorziati.

##### **L'analisi del contesto interno**

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

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

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

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

### **La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'Ente è stata ridefinita con la deliberazione del CdA n. 68 del 20/12/2023 avente ad oggetto: "MODIFICHE ASSETTO MACROSTRUTTURALE DELL'ENTE ANNO 2024 - SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE "con la quale è stata individuata un'organizzazione composta da un Direttore al vertice e n. 5 specifiche Aree:

- Area Integrativa
- Area Progettazione e Inclusione
- Area Amministrativa
- Area Finanziaria
- Area Minori

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile, titolare di Elevata Qualificazione (ex PO).

L'organizzazione prevede n. 4 Responsabili di E.Q. di specifica Area per le Aree: Integrativa, Progettazione e Inclusione, Amministrativa, Finanziaria.

La Responsabilità dell'Area Minori è al momento in capo al Direttore in qualità di Responsabile di E.Q.

L'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio (dipendenti per area) prevede:

|                     |       |
|---------------------|-------|
| Area Amministrativa | n. 5  |
| Area Finanziaria    | n. 5  |
| Area Direzione      | n. 7  |
| Area Integrativa    | n. 8  |
| Area Minori         | n. 8  |
| Area Progettazione  | n. 10 |

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce nazionale e regionale attribuisce ai servizi sociali, come stabilito nello Statuto dell'Ente.

## La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

*i fattori potenziali di rischio possono derivare dall'erogazione di benefici e contributi agli Utenti, e negli affidamenti di servizi, che rappresentano la maggior quota di spesa.*

*Il Cda ritiene di ovviare ai rischi di cui sopra con rotazione degli operatori, ponendo in capo a Enti collegiali la decisione di erogazione dei contributi, tramite la regolamentazione e la trasparenza, quando sia possibile.*

## La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

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

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA ha individuato le "Aree di rischio" per gli enti locali di cui si possono trovare nel Consorzio:

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

Oltre alle suddette "Aree di rischio", il presente prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il RSPC tramite la collaborazione col Direttore e i funzionari ha provveduto alla enucleazione dei processi elencati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**”

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

## **Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, che si sviluppa in identificazione, analisi e ponderazione.

### **Identificazione del rischio**

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

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l’oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

**a) L’oggetto di analisi:** è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente il RPCT coadiuvato dal Direttore e Responsabili ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

**b) Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell’analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

**c) L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

## **Analisi del rischio**

L'analisi del rischio persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;
- b) *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

**a) I fattori abilitanti:** l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

**b) la stima del livello di rischio:** si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi prevede le sub-fasi di:

1. scelta dell'approccio valutativo;
2. definizione dei criteri di valutazione;
3. rilevazione di dati e informazioni;
4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

## **Scelta dell'approccio valutativo**

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

*Approccio qualitativo:* l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

*Approccio quantitativo:* nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, "dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

## **I criteri di valutazione**

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2024)

Gli indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**”

### **La rilevazione di dati e informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate:

attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi”. L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

## Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2023).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

In ogni caso, vige il principio per cui **ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte**.

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo **qualitativo** ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

| Livello di rischio  | Sigla corrispondente |
|---------------------|----------------------|
| Rischio quasi nullo | <b>N</b>             |
| Rischio molto basso | <b>B-</b>            |
| Rischio basso       | <b>B</b>             |
| Rischio moderato    | <b>M</b>             |
| Rischio alto        | <b>A</b>             |
| Rischio molto alto  | <b>A+</b>            |
| Rischio altissimo   | <b>A++</b>           |

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede



## A11. A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

### La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. Lo scopo di questa fase è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa fase si stabiliscono:

- a) le **azioni** da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le **priorità** di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

## B- Analisi dei rischi

### Il trattamento del rischio

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

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

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

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

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

## **Individuazione delle misure**

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi. L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle misure di prevenzione abbinate.

Il PNA suggerisce le misure seguenti: controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**"

## **Programmazione delle misure**

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

## **La trasparenza**

### **La trasparenza e l'accesso civico**

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

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

La trasparenza è attuata:

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

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

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente

in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (**accesso civico semplice**).

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

## **Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'“attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

è ripartito in due “sotto-fasi”: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso”.

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.2 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.2.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione:

al vertice della struttura è posto il Direttore, figura a tempo pieno, che garantisce all'Ente una presenza costante presso il CISS38.

La macro-organizzazione dei Servizi rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali (Responsabili di Servizio / Elevate Qualificazioni). La definizione della macro-organizzazione compete al Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente.

Al Consiglio di Amministrazione compete inoltre la definizione delle funzioni da attribuire alle Elevate Qualificazioni, mentre la nomina di queste, a seguito di selezione interna, avviene con decreto presidenziale su proposta del Direttore. Con successivo atto viene riconosciuta una remunerazione aggiuntiva costituita da una indennità di E.Q., oltre a una indennità di risultato, attribuita con Decreto a ciascun E.Q. a seguito della procedura di pesatura da parte del Nucleo di valutazione

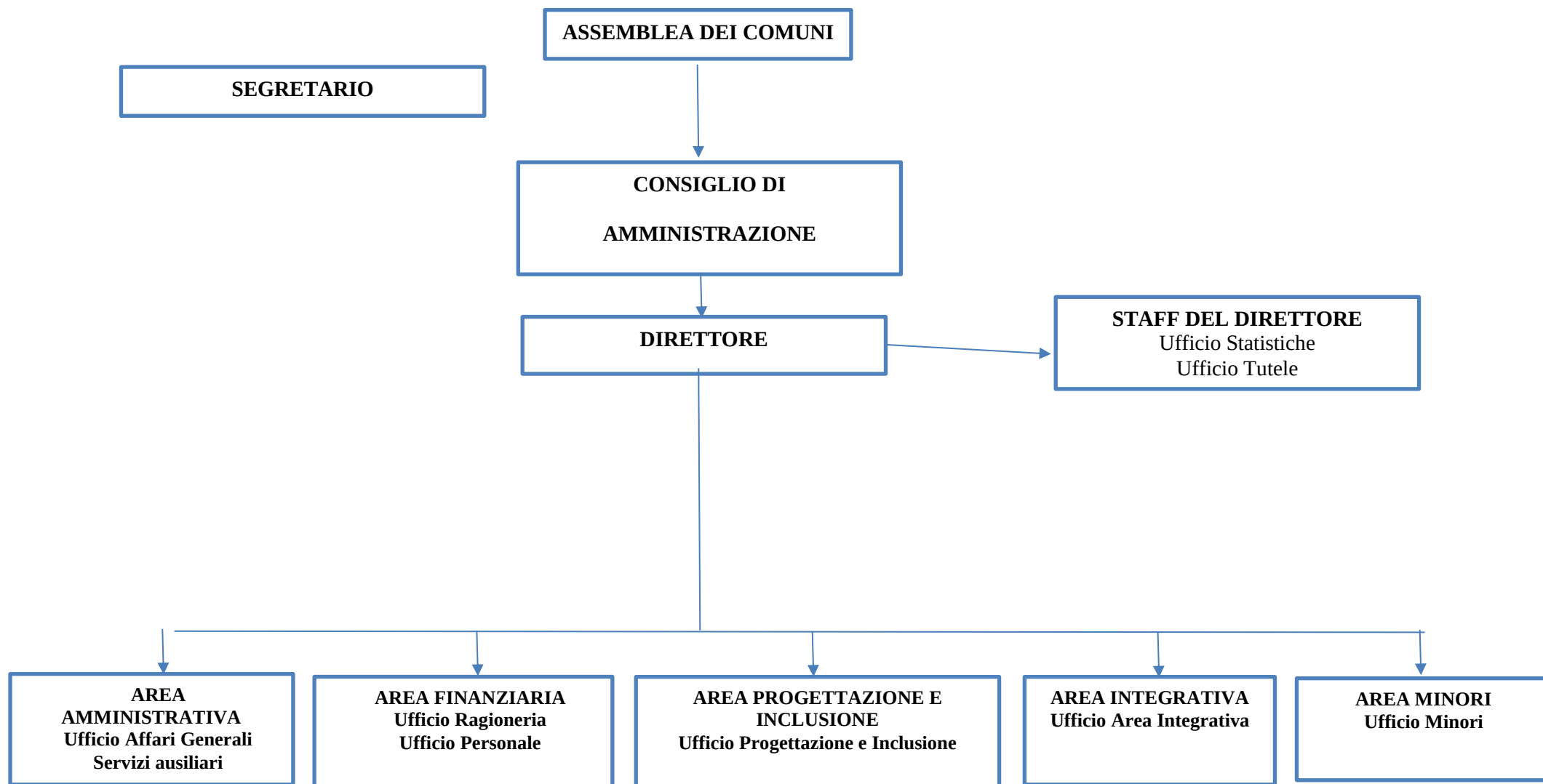
Le E.Q. concorrono con il Direttore al raggiungimento degli obiettivi stabiliti negli strumenti di programmazione.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Servizi compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli Uffici. Gli Uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

### **Organigramma**

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Nella pagina seguente, viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa.

**Organigramma**



## **RIPARTIZIONE DELLE ATTIVITA'/UFFICI SUL DIRETTORE – SEGRETARIO- AREE**

### **UFFICI IN CAPO AL DIRETTORE:**

Oltre alle competenze stabilite dal Regolamento art.18, sono posti sotto la diretta responsabilità del Direttore:

- UFFICIO TUTELE
- UFFICIO STATISTICHE
- ADEMPIMENTI PRIVACY
- CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA

### **ATTIVITA' IN CAPO AL SEGRETARIO:**

Oltre alle competenze stabilite dal Regolamento art.16, sono posti sotto la diretta responsabilità del Segretario:

- ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE
- ADEMPIMENTI TRASPARENZA

### MATERIE IN CAPO AI RESPONSABILI DI AREA

Oltre alle competenze stabilite dal Regolamento art.21, sono posti sotto la diretta responsabilità di Area:

| AREA AMMINISTRATIVA                                                                                                                                             | AREA FINANZIARIA                                                                                                                                   | AREA PROGETTAZIONE E INCLUSIONE                                                                                                    | AREA INTEGRATIVA                                                                                                           | AREA MINORI                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Contratti e Appalti</li> <li>Supporto ai Responsabili Aree per affidamenti diretti su prestazioni di servizio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Servizi Finanziari- Ragioneria</li> </ul>                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fund raising, progettazione sviluppo di comunità</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenza scolastica</li> </ul>                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inserimenti in struttura/accoglienza minori</li> </ul>                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Segreteria Generale</li> <li>Supporto organi di governo</li> </ul>                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Personale/parte giuridica – economica – Stipendi</li> </ul>                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Progettazione per le famiglie e minori, e adulti</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sostegno Assistenza Domiciliare (SAD)</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Affidi diurni e residenziali</li> </ul>                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Protocollo</li> </ul>                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Economato/Acquisti economici</li> <li>Ordinativi per acquisizione semplificata di beni e servizi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Misure a contrasto della povertà</li> </ul>                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Servizio di educativa domiciliare e territoriale disabili (SET disabili)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinamento con aree minori di altri consorzi</li> </ul>              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>CED</li> </ul>                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione</li> </ul>                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Servizio di educativa territoriale (SET)</li> </ul>                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Progettazione dedicate</li> </ul>                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Commissioni di competenza (come da atto organizzativo)</li> </ul>       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione adempimenti Privacy e Trasparenza</li> </ul>                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Supporto ai Responsabili Aree per analisi Capitolo – variazioni di bilancio</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sportello informativo sociale</li> </ul>                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Commissioni di competenza (come da atto organizzativo)</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione fondi dedicati</li> </ul>                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Affari generali. Acquisti, spese per manutenzioni (sedi e parco auto) Assicurazioni</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Supporto contabile PNRR – Rendicontazione</li> </ul>                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rendicontazione e monitoraggio fondi esterni/progetti e supporto alle altre aree</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione attività su appalti o coprogettazioni di competenza</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione attività su appalti o coprogettazioni di competenza</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Utenze: Acquisti tramite convenzioni (sede centrale CISS)</li> </ul>                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Supporto Revisore dei Conti</li> </ul>                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione attività su appalti o coprogettazioni di competenza</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inserimenti in struttura/accoglienza disabili e anziani</li> </ul>                  |                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Utenze e acquisti esterni</li> </ul>                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Affidamenti /acquisti</li> </ul>                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione e controllo</li> </ul>                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Affidamenti e</li> </ul>                                                            |                                                                                                                |

|                                                                                                                                                |                                                                                            |                                                                                                                          |                                                                                                               |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| (alloggi CISS)                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Peg</li> <li>Incarichi a esperti esterni</li> </ul> | progetti/fondi dedicati                                                                                                  | accoglienze disabili e anziani                                                                                |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Supporto ai Responsabili Aree per redazione atti amministrativi comportanti impegni di spesa</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fitti sedi (spese condominiali)</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinamento con aree di progettazione e inclusione di altri consorzi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione e controllo progetti/fondi dedicati</li> </ul>                |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Servizi ausiliari</li> </ul>                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Medico del lavoro</li> <li>RSPP</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inserimenti in struttura/accoglienza adulti e nuclei familiari</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinamento con aree anziani e disabili di altri consorzi</li> </ul> |  |
|                                                                                                                                                |                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Assistenza economica</li> </ul>                                                   |                                                                                                               |  |
|                                                                                                                                                |                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Commissioni di competenza (come da atto organizzativo)</li> </ul>                 |                                                                                                               |  |



### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.2.2 SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

##### a) Riferimenti normativi

- Art. 4 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.6.2022 n. 132.

L'art. 4, comma 1 prevede che:

*“La sezione e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:*

*a) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:*

*1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*

*2) la garanzia di 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;*

*3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*

*4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*

*5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;”.*

- Il CCNL Comparto Funzioni locali disciplina al Titolo VI “lavoro a distanza”, capo I, il Lavoro agile, di cui artt. 63-67.

In particolare, l'art. 63 comma 2 stabilisce che *“il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”.*

Inoltre, l'art. 5 comma 1 lett. 1 prevede che *“sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie):*

*l) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi”.*

Procedura di confronto del 18/07/2024 con le OO.SS dove le parti hanno convenuto per la definizione di questo documento.

## **b) Sottosezione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

### **REGOLAMENTO IN MATERIA DI LAVORO AGILE**

#### **Art. 1 Oggetto e definizione**

1. Il lavoro agile di cui alla L.81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro e l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati valutati nell'ambito del sistema di valutazione della performance.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata dal presente Regolamento e da apposito accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso, come specificato nell'accordo individuale.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Ente, con le precisazioni di cui al presente Titolo VI del CCNL 16/11/2022 e al presente Regolamento.

4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

#### **Art. 2 Accesso al lavoro agile**

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

2. Il Consorzio CISS 38, ha individuato le attività che possono essere effettuate in lavoro agile di cui al successivo art. 3.

3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione facilita l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, come specificato nell'art. 4.

4. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere autorizzata dal Direttore, sentito il Responsabile di riferimento, nel rispetto delle condizioni previste, prevedendo, in ogni caso, che almeno il 70% dei dipendenti per ogni Area svolgano l'attività lavorativa in presenza. Nel computo della citata percentuale si arrotonda all'unità superiore e non si computano nel calcolo le casistiche di cui ai punti a) e b) dell'art. 4 comma 1.

5. Il Direttore ed il Responsabile di servizio interessati devono valutare, in ogni caso, che 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, nonché devono prevedere l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente e ove possibile sulla base delle esigenze del servizio.

6. Inoltre, il Direttore garantisce, ove possibile ed a fronte delle esigenze di servizio, 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, salve eventuali prescrizioni previste dal medico del lavoro.

7. Il dipendente interessato allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile presenta apposita domanda (di cui all'**Allegato g**) al Responsabile di servizio E.Q. della propria Area, specificando eventuali criteri di priorità.

8. Con atto del Direttore si provvede all'autorizzazione del lavoro agile dei Funzionari E.Q. per particolari esigenze di servizio.

#### Art. 3 Individuazione attività

1. Le attività per le quali il dipendente può svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile sono tutte quelle che richiedono lo svolgimento di attività aventi carattere tecnico-amministrativo per le quali non è richiesta la presenza nelle sedi dell'Ente. Sono esclusi i lavori in turno, quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili e gli operai.

2. In relazione a ciascuna Area, spetta al Direttore con i Responsabili di servizio, valutare la possibilità di effettivo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.

#### Art. 4 Criteri di priorità

In ordine alle eventuali priorità per l'autorizzazione del lavoro agile al personale dipendente individuato nel rispetto di tutte le condizioni previste dalle disposizioni vigenti, si individuano i seguenti criteri in ordine di priorità decrescente:

- a - essere individuati dal medico del lavoro come soggetti destinatari di specifiche prescrizioni;
- b - essere lavoratori con disabilità di cui all'art. 3 comma 3 L. 104/1992;

- c - essere lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo per maternità (di cui all'art. 18 comma 3 bis L. 81/2017);
- d - essere lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. 5.2.1994 n. 104 (di cui all'art. 18 comma 3 bis L. 81/2017);
- e - avere nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'art. 3 comma 3 L. 104/1992 ovvero essere familiari conviventi di persone immunodepresse o con particolari condizioni di salute;
- f - essere lavoratori disabili assunti ai sensi della L. 68/1999;
- g - essere genitori di figli di età inferiore ai 14 anni;
- h – essere residente o domiciliato in un comune al di fuori di quello di Cuorgnè, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, la quale deve essere almeno pari o superiore a n. 50 km.

#### Art. 5 Accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto tra il dipendente ed il responsabile di servizio di Area E.Q. anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova (di cui all'**Allegato g**). Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'Amministrazione.

2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato. L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Responsabile di servizio di area di appartenenza nel caso:

- a) in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale;
- c) nuova o diversa valutazione dell'interesse pubblico perseguito in relazione alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

3. Successivamente alla sottoscrizione dell'accordo, lo stesso viene trasmesso all'Ufficio personale per l'inserimento nel fascicolo personale e per gli adempimenti amministrativi successivi.

4. Per i Dirigenti l'accordo è sottoscritto tra il Direttore interessato ed il Segretario.

5. Il dipendente può utilizzare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile sia strumentazione di sua proprietà sia di proprietà dell'Ente, nel rispetto delle prescrizioni previste. Nello svolgimento delle prestazioni, il dipendente utilizza la piattaforma digitale/cloud messa a disposizione dall'Ente, idonea a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile. Il dipendente in ogni caso si impegna a mantenere la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate.

#### Art. 6 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità: nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente. Tale fascia è individuata in n. due ore al mattino e in n. due ore al pomeriggio ed è definita dal Direttore e dal Responsabile di servizio.

b) fascia di inoperabilità: nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il Direttore/Responsabile del servizio E.Q. per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

#### Art. 7 Formazione del personale

1. È prevista, ove necessario, apposita formazione ai dipendenti interessati allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile in relazione alle modalità di utilizzo della strumentazione informativa e/o di svolgimento della prestazione lavorativa.
2. Nel caso di ipotesi di corsi di formazione che coinvolgono tutta la giornata lavorativa il dipendente può concordare con il Direttore e/o con il Responsabile di servizio che la prestazione lavorativa sia svolta in modalità agile.

#### Art. 8 Monitoraggio

1. Sono previste attività di monitoraggio alla fine del primo semestre.

Allegato g) Sez. LAVORO AGILE - Domanda - accordo - informativa sicurezza.

### 3.2.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

#### PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE DEL CONSORZIO C.I.S.S. 38 –

| PERSONALE PRESENTE AL 31/12/2024 |                   | Pers. presente al<br>31/12/2024 |
|----------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| Direttore                        | Funzionario E.Q.  | 1                               |
| Area Integrativa                 | Funzionario E.Q.  | 7                               |
|                                  | Istruttore Amm.vo | 1                               |
| Area Amministrativa              | Funzionario E.Q.  | 1                               |
|                                  | Istruttore Amm.vo | 2                               |
|                                  | Operatore esperto | 1                               |
|                                  | Operatore         | 1                               |
| Area Finanziaria                 | Funzionario E.Q.  | 1                               |
|                                  | Istruttore Amm.vo | 3                               |
|                                  | Operatore esperto | 1                               |
| Area Direzione                   | Funzionario E.Q.  | 2                               |
|                                  | Istruttore Amm.vo | 2                               |
|                                  | Operatore esperto | 2                               |
| Area Minori                      | Funzionario E.Q.  | 8                               |
| Area Progettazione               | Funzionario E.Q.  | 8                               |
|                                  | Istruttore Amm.vo | 1                               |
|                                  | Operatore esperto | 1                               |
|                                  |                   | 43                              |

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

#### **FABBISOGNO A TEMPO DETERMINATO/FLESSIBILE:**

Autorizzazione ad eventuali convenzioni con altri Enti, il ricorso al lavoro interinale tramite agenzie di somministrazione, convenzioni di personale del Consorzio CISS38 verso altri Enti, personale in staff o con contratto ex art. 110 TUEL o con altre tipologie di contratto a tempo determinato (nel rispetto anche dello specifico tetto di spesa pari ad € 203.362,00)

#### **PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE DEL CONSORZIO C.I.S.S. 38**

**ANNI -2025-2026-2027**

| <b>2025</b>                            |                                                                       |                            |                                                                                                                           |                           |                                                                                                                |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nu<br/>mer<br/>o<br/>post<br/>i</b> | <b>Profilo professionale<br/>e categoria</b>                          | <b>Area</b>                | <b>Modalità di<br/>copertura</b>                                                                                          | <b>COSTO<br/>PREVISTO</b> | <b>POSTI<br/>COPERTI</b>                                                                                       |
| 1<br>TI                                | n. 1 Istruttore<br>amministrativo<br>contabile                        | Ufficio<br>Finanziari<br>o | Concorso –<br>mobilità esterna<br>obbligatoria art. 34<br>bis –D.Lgs.<br>165/2001<br>- graduatoria<br>concorsi altri enti | € 33.600,00               | 1<br>VACANTE<br>(Istruttore<br>dimissioni<br>ex ( Cat. C)                                                      |
| 1<br>T.I.                              | Funzionario<br>Assistente Sociale ex<br>Cat D1<br>Tempo indeterminato | Area<br>Integrativ<br>a    | ASSUNZIONE<br>- graduatoria<br>prelievo<br>graduatoria<br>definitiva CISS38                                               | € 36.511,00               | Già previsto<br>nel<br>programma<br>triennale<br>2024-2026<br>Assunzione<br>24/02/2025<br>Concorso<br>concluso |

|           |                                                                       |                     |                                               |             |                                                                                                               |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1<br>T.I. | Funzionario<br>Assistente Sociale ex<br>Cat D1<br>Tempo indeterminato | Area<br>Integrativa | -prelievo<br>graduatoria<br>definitiva CISS38 | € 21.298,00 | Assunzione<br>prevista<br>luglio 2025<br><br>Nuovo posto<br>in pianta<br>organica<br><br>Concorso<br>concluso |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|        |                                                         |                                           |                                                                                                                                                  |             |                                                    |
|--------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------|
| 2 T.D. | Funzionario<br>Psicologo ex Cat D1<br>Tempo determinato | Area<br>Progettazio<br>ne/<br>Integrativa | ASSUNZIONE<br>Concorso M.ro del<br>Lavoro e delle<br>Politiche sociali -<br>- Piano Nazionale<br>inclusione e lotta<br>alla povertà<br>2021/2027 | € 73.022,00 | Assunzione<br>PRESUNTA<br>01/09/2025<br>30/09/2028 |
|--------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------|

|        |                                                                     |                                      |                                                                                                              |             |                                                                                           |
|--------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 T.D. | Funzionario<br>Assistente sociale ex<br>Cat D1<br>Tempo determinato | Area<br>Integrativa                  | ASSUNZIONE<br>- prelievo<br>graduatoria<br>definitiva Vigente<br>CISS38                                      | € 36.511,00 | Assunzio<br>ne<br>PRESUN<br>TA<br>01/06/20<br>25<br>30/11/20<br>26<br>(18 Mesi)<br>F.O.P. |
| 1 T.D. | Funzionario<br>Assistente sociale<br>ex Cat D1<br>Tempo determinato | Area<br>Integrativa                  | ASSUNZIONE<br>- prelievo<br>graduatoria<br>definitiva vigente<br>CISS38 –<br>concorso a tempo<br>determinato | € 36.511,00 | Assunzione<br>PRESUNT<br>A<br>01.10.2025                                                  |
| 1 T.D. | Funzionario<br>Assistente sociale<br>ex Cat C1<br>Tempo determinato | Area<br>Progettazion<br>e inclusione | ASSUNZIONE<br>- concorso a<br>tempo<br>determinato                                                           | € 36.511,00 | Assunzi<br>one<br>PRESU<br>NTA<br>01/10/20<br>25 ( 12<br>Mesi)<br>F.O.P                   |



|                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                       |  |                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------|--|---------------------------------------|
| Sostituzione del personale, al momento non prevedibile, che dovesse cessare.<br>Sostituzione del personale che eventualmente cesserà coprendo i posti che si renderanno vacanti a seguito di pensionamenti/decessi/dimissioni/mobilità volontaria |  | Definita con atto specifico della CdA |  | Uguale a quello del personale cessato |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------|--|---------------------------------------|

| 2026                |                                                                                   |                                                                  |                                                                                                                                                  |                   |                                                                               |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Nume<br>ro<br>posti | Profilo<br>professionale e<br>categoria                                           | Area                                                             | Modalità di<br>copertura                                                                                                                         | COSTO<br>PREVISTO | POSTI<br>COPERTI                                                              |
| 1T.I.               | Funzionario<br>Educatore<br>professionale ex<br>Cat. D1<br>Tempo<br>indeterminato | Area<br>Progettazio<br>ne e<br>Inclusione<br>Servizio<br>Sociale | ASSUNZIONE<br>trasformazione<br>contratto di<br>formazione lavoro<br>da tempo<br>determinato ad<br>indeterminato                                 | € 34.924,88       | 1<br>VACANTE<br>(FOP)<br>assunzione<br>presumibilme<br>nte dal<br>01/04/2026. |
| 1TD<br>C.F.L.       | Funzionario<br>Educatore<br>professionale ex<br>Cat. D1<br>Tempo determinato      | Servizio<br>Sociale<br>Area<br>Progettazio<br>ne e<br>Inclusione | Assunzione con<br>prelievo<br>Graduatoria<br>definitiva –<br>Concorso<br>contratto<br>formazione –<br>lavoro                                     | € 34.924,88       | 1<br>VACANTE<br>(FOP)<br>Assunzione<br>dal<br>14/04/2026)                     |
| 2 T.D.              | Funzionario<br>Psicologo ex Cat<br>D1<br>Tempo determinato                        | Area<br>Progettazio<br>ne/<br>Integrativa                        | ASSUNZIONE<br>Concorso M.ro del<br>Lavoro e delle<br>Politiche sociali -<br>- Piano Nazionale<br>inclusione e lotta<br>alla povertà<br>2021/2027 | € 73.022,00       | Assunzione<br>PRESUNT<br>A<br>01/09/2025<br>30/09/2028                        |
| 1 T.D.              | Funzionario<br>Assistente sociale<br>ex Cat D1<br>Tempo determinato               | Area<br>Integrativa                                              | Assunzione con<br>prelievo<br>graduatoria<br>definitiva<br>CONCORSO Ciss<br>38                                                                   | € 36.511,00       | Assunzione<br>01/06/2025<br>al<br>30/11/2026<br>(18 mesi)                     |

|           |                                                                     |                                       |                                                    |             |                                                               |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------|
| 1<br>T.D. | Funzionario<br>Assistente sociale<br>ex Cat C1<br>Tempo determinato | Area<br>Progettazione<br>e inclusione | ASSUNZIONE<br>- concorso a<br>tempo<br>determinato | € 36.511,00 | Assunzi<br>one<br>PRESU<br>NTA<br>01/10/20<br>25 ( 12<br>mesi |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------|

| 2027                        |                                                                              |                                                                  |                                                                                                                                                  |                       |                                                     |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------|
| Nu<br>mer<br>o<br>post<br>i | Profilo professionale<br>e categoria                                         | Area                                                             | Modalità di<br>copertura                                                                                                                         | COSTO<br>PREVIST<br>O | POSTI<br>COPERTI                                    |
| 1TD<br>C.F.<br>L.           | Funzionario<br>Educatore<br>professionale ex<br>Cat. D1<br>Tempo determinato | Servizio<br>Sociale<br>Area<br>Progettazio<br>ne e<br>Inclusione | Assunzione con<br>prelievo<br>Graduatoria<br>definitiva –<br>Concorso<br>contratto<br>formazione –<br>lavoro                                     | € 34.924,88           | 1 VACANTE<br>(FOP)<br>Assunzione dal<br>14/04/2026) |
| 2<br>T.D.                   | Funzionario<br>Psicologo ex Cat<br>D1<br>Tempo determinato                   | Area<br>Progettazio<br>ne<br>Integrativa                         | ASSUNZIONE<br>Concorso M.ro del<br>Lavoro e delle<br>Politiche sociali -<br>- Piano Nazionale<br>inclusione e lotta<br>alla povertà<br>2021/2027 | € 73.022,00           | Assunzione<br>PRESUNTA<br>01/09/2025<br>30/09/2028  |

|                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                       |  |                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------|--|---------------------------------------|
| Sostituzione del personale, al momento non prevedibile, che dovesse cessare.<br>Sostituzione del personale che eventualmente cesserà coprendo i posti che si renderanno vacanti a seguito di pensionamenti/decessi/dimissioni/mobilità volontaria |  | Definita con atto specifico della CdA |  | Uguale a quello del personale cessato |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------|--|---------------------------------------|

| <b>N. dipendenti</b> | <b>Area di appartenenza</b>                              |
|----------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>n. 28</b>         | <i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i> |
| <b>n. 9</b>          | <i>Area degli Istruttori</i>                             |
| <b>n. 5</b>          | <i>Area degli Operatori Esperti</i>                      |
| <b>n. 1</b>          | <i>Area degli Operatori</i>                              |
| <b>N. 43</b>         | Totale                                                   |

### 3.2.4 PIANO DI FORMAZIONE

La formazione è ormai considerata una delle più importanti leve strategiche per lo sviluppo delle competenze del personale e, conseguenzialmente, per ammodernare la pubblica amministrazione e assicurare una maggiore efficacia nell'erogazione dei servizi resi agli utenti generando valore pubblico.

Il tema della formazione del capitale umano è stato oggetto di una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione necessario per attuare la strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (d'ora in poi PNRR) e gli obiettivi di transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

Nel rinnovato contesto ordinamentale, a livello nazionale, sono degne di nota la Direttiva del

23.03.2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” (di seguito Direttiva 2023) e la recentissima Direttiva del 14.01.2025 (d’ora in poi Direttiva 2025) rubricata “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

Le suddette Direttive, rivolte a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, esplicitano le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l’azione delle amministrazioni pubbliche. In particolare, la Direttiva 2025, aggiornando quella precedente, precisa che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance della dirigenza, che deve assicurare la partecipazione attiva del personale alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. Nel quadro ordinamentale sopra accennato si inserisce anche il recente CCNL relativo al personale dell’area Funzioni Locali triennio 2019-2021 del 16.07.2024.

Risulta, quindi, indispensabile l’attivazione di iniziative rivolte allo sviluppo professionale delle risorse umane e al conseguente rafforzamento strutturale dell’Amministrazione, per rispondere in maniera modulare e selettiva alle attese del contesto e dell’organizzazione, in coerenza con gli obiettivi strategici della nuova Amministrazione.

In tal senso anche la Direttiva 2025 sottolinea la necessità che tutte le amministrazioni rafforzino le politiche di gestione delle risorse umane, operando in modo da recuperare la motivazione alla formazione (rispetto a tutte le opportunità formative, non solo quelle rese obbligatorie dalle norme) e da valorizzare appieno il ruolo della formazione come fattore motivante all’azione pubblica in quanto la formazione del personale costituisce, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione del lavoro pubblico.

I percorsi formativi descritti nel presente Piano saranno oggetto di costante monitoraggio e potranno subire eventuali rimodulazioni, alla luce di nuovi vincoli giuridici e/o finanziari, dell’introduzione di nuove risorse e/o di una loro diversa ripartizione, di un ampliamento e miglioramento dell’offerta formativa gratuita destinata al settore pubblico attraverso la piattaforma Syllabus, di modifiche organizzative e/o negli obiettivi dell’Ente.

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l’attuazione dei processi di innovazione promossi anche dal (e necessari per l’attuazione del) PNRR, le amministrazioni si avvalgono in primo luogo delle risorse messe a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma “Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni” (d’ora in poi Syllabus).

La piattaforma rappresenta per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento il punto di ingresso (l’entry point) del sistema formativo pubblico.

L’Amministrazione si riserva di attivare gli ulteriori percorsi formativi di approfondimento e di carattere specialistico su ciascuna delle aree di competenza proposte dal Syllabus, da erogare secondo le esigenze formative.

Per quanto riguarda l’obiettivo di ore formative, la Direttiva 2025, come già accennato in premessa, innalza il numero di ore di formazione pro capite da 24 (Direttiva 2023) a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Gli interventi formativi previsti si distinguono in attività che per la loro trasversalità e/o obbligatorietà sono rivolte a tutto il personale e quelle che invece riguardano solo il personale assegnato a specifici ambiti e ruoli.

La formazione di carattere trasversale si articola nei seguenti interventi:

- Formazione Anticorruzione e Trasparenza
- Formazione per la sicurezza sul lavoro

- Formazione sul lavoro agile
- Formazione per lo sviluppo delle competenze digitali
- Formazione sulla cultura del rispetto
- Formazione sulla transizione ecologica

Le modalità di erogazione della formazione fino ad oggi adottate (presenza, a distanza/e-learning, blended, in house e autoformazione) continueranno a coesistere quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, selezionando di volta in volta la forma più funzionale e opportuna. Compatibilmente con la sostenibilità organizzativa e con gli obiettivi formativi da perseguire, saranno valorizzati quanto possibile gli interventi formativi in presenza.

Per il personale apicale (Elevate Qualificazioni) sono previsti appositi interventi formativi rivolti al ruolo ricoperto e alle funzioni assegnate. In particolare, sono previste attività di formazione specifica per lo sviluppo delle competenze trasversali, per la diffusione della cultura del rispetto e del contrasto alla violenza di genere nonché, in materia di appalti, per lo svolgimento del ruolo di RUP.

### 3.2.5 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Con il presente piano delle “azioni positive” si prefigge di fronteggiare il fenomeno delle discriminazioni attraverso la rimozione di tutti gli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione delle pari opportunità di lavoro nell’ambiente di lavoro, proponendo la diffusione di una cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di “*donne e uomini*”;

Il consorzio favorisce l’adozione di misure tese a garantire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- all’ambiente lavorativo;
- alla partecipazione a corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all’individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.
- l’individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.
- all’individuazione di concrete possibilità di sviluppo, di carriera e di professionalità, anche attraverso l’attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

|                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBIETTIVI E PIANIFICAZIONE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025/2027</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------|

| <b>AMBIENTE DI LAVORO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AMBITO DI AZIONE:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>OBIETTIVO:</b></p> <p>Il Consorzio CISS 38 si impegna a promuovere il benessere sia organizzativo che individuale di tutti i dipendenti nonché a porre in essere tutte le azioni necessarie ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.</p> |

**AZIONI POSITIVE:**

- effettuare specifiche indagini al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o di disagi interni ed attivare e ricercare soluzioni necessarie e più adeguate al superamento delle difficoltà;
- monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità;
- prevenire lo stress da lavoro correlato ed individuare tutte le azioni che possano apportare miglioramento;
- adeguare i regolamenti adottati dall'Ente, recependo i principi di pari opportunità tra uomini e donne e le disposizioni tese a favorire coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

**FORMAZIONE****AMBITO DI AZIONE:****OBIETTIVO:**

Programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività di formazione, corsi e/o seminari per consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ogni singolo dipendente dell'ente.

Programmare specifici percorsi formativi.

**AZIONI POSITIVE:**

- offrire uguali possibilità a donne e uomini che lavorano nell'ente, di frequentare i corsi individuali, rendendoli pertanto accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure in rapporto di lavoro a part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare;
- supportare e favorire adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e/o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso lapredisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento (in considerazione anche di eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo).

**ORARIO DI LAVORO****AMBITO DI AZIONE:****OBIETTIVO:**

Favorire equilibrio e conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante unadiversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo lavorativo.

Sviluppare e potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi di lavoro più flessibili.

Realizzare economie di gestionali anche attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

**AZIONI POSITIVE:**

- ove sia possibile, sperimentare nuove forme di flessibilità lavorativa;
- migliorare l'efficienza e l'efficacia organizzativa delle forme di flessibilità oraria già introdotte(es. part-time, anche di tipo verticale);
- prevedere articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e/o personali, debitamente motivate.

**SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ****AMBITO DI AZIONE:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>OBIETTIVO:</b><br/>Consentire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che a quello femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.</li> <li>- l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno dell'ente al fine di migliorare la performance dell'Ente stesso.</li> </ul> |
| <p><b>AZIONI POSITIVE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzare tutti i sistemi premianti selettivi, secondo le logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso la selettiva attribuzione degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche senza discriminazioni di alcun genere.</li> </ul>                                                                                                  |

| <b>INFORMAZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AMBITO DI AZIONE:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>OBIETTIVO:</b><br/>incentivare e promozione la diffusione di tutte le tematiche riguardanti le pari opportunità favorendo condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi prefissati dell'Amministrazione stessa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>AZIONI POSITIVE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- programmare le attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema delle pari opportunità e pubblicare il presente Piano sul sito istituzionale dell'Ente;</li> <li>- seguire gli aggiornamenti normativi sul tema delle pari opportunità ed informare tutti i dipendenti dell'Ente sulle novità legislative introdotte, anche predisponendo delle apposite comunicazioni interne;</li> <li>- pubblicare, al fine di informare la platea esterna all'ente sulle norme di legge in tema di pari opportunità il presente Piano delle Azioni Positive sul sito istituzionale dell'ente.</li> </ul> |

| <b>FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONCILIAZIONE:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>Negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione. È ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione delle relazioni familiari produca una maggiore produttività e responsabilità. In futuro la prospettiva è quella di ricercare soluzioni organizzative in aggiunta a quelle già implementate e diffuse nel Consorzio, quali il ricorso alla flessibilità oraria, al part-time e la diffusione del lavoro Agile, già attivato, come da normativa a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19.</p> <p>Potrà, inoltre essere effettuata una indagine propedeutica ad una possibile implementazione dell'Istituto delle <u>"Ferie e riposi solidali"</u> come previsto nel vigente CCNL 2016/2018, il quale all'art.30 prevede che " su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere, in tutto o in parte, ad altro dipendente che abbia esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitano di cure costanti, per particolari condizioni di salute, le giornate di ferie, nella propria disponibilità, eccedenti le 4 settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi del D.Lgs. n.66/2003 art. 10 in materia di ferie e le 4 giornate di riposo per le festività soppresse di cui all'art. 28".</p> |

Al raggiungimento delle “azioni positive” devono necessariamente essere coinvolti tutti gli operatori dei servizi del CISS 38, ognuno per la parte di propria competenza.

=°=

Dipendenti a tempo indeterminato/determinato, pieno e parziale, suddivisi per posizioni economiche:

| <b>Lavoratori<br/>Ex</b> | <b>Uomini</b> | <b>Donne</b> | <b>Totale</b> |
|--------------------------|---------------|--------------|---------------|
| <b>D6</b>                | 1             | 1            | 2             |
| <b>D5</b>                | 0             | 2            | 2             |
| <b>D4</b>                | 1             | 3            | 4             |
| <b>D3</b>                | 0             | 5            | 5             |
| <b>D2</b>                | 1             | 1            | 2             |
| <b>D1</b>                | 1             | 12           | 13            |
| <b>C7</b>                | 0             | 2            | 2             |
| <b>C6</b>                | 0             | 1            | 1             |
| <b>C5</b>                | 0             | 0            | 0             |
| <b>C4</b>                | 0             | 0            | 0             |
| <b>C3</b>                | 0             | 0            | 0             |
| <b>C2</b>                | 0             | 0            | 0             |
| <b>C1</b>                | 1             | 5            | 6             |
| <b>B7</b>                | 0             | 4            | 4             |
| <b>B6</b>                | 0             | 1            | 1             |
| <b>B5</b>                | 1             | 0            | 1             |
| <b>B4</b>                | 0             | 0            | 0             |
| <b>B3</b>                | 0             | 0            | 0             |
| <b>B2</b>                | 0             | 0            | 0             |
|                          |               |              |               |
| <b>Totale</b>            | <b>6</b>      | <b>37</b>    | <b>43</b>     |

=°=

Dipendenti nominati responsabili area:

| <b>Lavoratori</b> | <b>DIRETTORE<br/>(area minori)</b> | <b>Responsabile<br/>area finanziaria</b> | <b>Responsabile<br/>area<br/>amministrativa</b> | <b>Responsabile<br/>area<br/>Integrativa</b> | <b>Responsabile<br/>Area<br/>Progettazione –<br/>Inclusione</b> |
|-------------------|------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Uomini            | 0                                  | 0                                        | 0                                               | 1                                            | 1                                                               |
| Donne             | 1                                  | 1                                        | 1                                               | 0                                            | 0                                                               |
| <b>Totale</b>     | <b>1</b>                           | <b>1</b>                                 | <b>1</b>                                        | <b>1</b>                                     | <b>1</b>                                                        |
| <b>5</b>          |                                    |                                          |                                                 |                                              |                                                                 |

Dall’analisi dei dati relativi all’organico si dà quindi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell’art. 48 comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore ai due terzi.

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano di Azioni Positive, il Consorzio Ciss 38 avrà a disposizione lo strumento PRO- Piano Performance- Nucleo di Valutazione/OIV, esame delle schede obiettivo e correttivi.



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

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | 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 | analisi dei risultati                                             | graduazione e quantificazione dei premi | PO+Direttore                                  | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più attori   |
| 2  | 2   | Acquisizione e gestione del personale   | Concorso per l'assunzione di personale                                      | bando                                                    | selezione                                                         | assunzione                              | Direttore+Resp.Amm.vo/Finanziario/Commissari  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 3  | 3   | Acquisizione e gestione del personale   | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | bando                                                    | selezione                                                         | progressione economica del dipendente   | Direttore+Resp.Amm.vo/Finanziario             | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 4  | 4   | Acquisizione e gestione del personale   | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato          | istruttoria                                                       | provvedimento di concessione / diniego  | PO+Direttore                                  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità          |
| 5  | 5   | Acquisizione e gestione del personale   | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | iniziativa d'ufficio / domanda di parte                  | informazione, svolgimento degli incontri, relazioni               | verbale                                 | Direttore+Resp.Amm.vo/Finanziario             | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità          |
| 6  | 6   | Acquisizione e gestione del personale   | Contrattazione decentrata integrativa                                       | iniziativa d'ufficio / domanda di parte                  | contrattazione                                                    | contratto                               | Direttore+Resp.Amm.vo/Finanziario             | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità          |
| 7  | 7   | Acquisizione e gestione del personale   | servizi di formazione del personale dipendente                              | iniziativa d'ufficio                                     | affidamento diretto/acquisto con servizio di economato            | erogazione della formazione             | PO+Direttore                                  | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte  |
| 9  | 2   | Affari legali e contenzioso             | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | iniziativa di parte: reclamo o segnalazione              | esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo | risposta                                | PO+Direttore                                  | violazione delle norme per interesse di parte                      |

|    |    |                             |                                                                               |                                                           |                                                           |                                                                                                           |                                   |                                                                             |
|----|----|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 10 | 3  | Affari legali e contenzioso | Supporto giuridico e pareri legali                                            | iniziativa d'ufficio                                      | istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere         | decisione                                                                                                 | Direttore+Resp.Amm.vo/Finanziario | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                   |
| 11 | 4  | Affari legali e contenzioso | Gestione del contenzioso                                                      | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | istruttoria, pareri legali                                | decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno | Cda+Direttore                     | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                   |
| 12 | 1  | Altri servizi               | Gestione del protocollo                                                       | iniziativa d'ufficio                                      | registrazione della posta in entrate e in uscita          | registrazione di protocollo                                                                               | Direttore+Resp.Amm.vo/Finanziario | Ingustificata dilatazione dei tempi                                         |
| 13 | 2  | Altri servizi               | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                    | iniziativa d'ufficio                                      | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione | evento                                                                                                    | PO+Direttore                      | violazione delle norme per interesse di parte                               |
| 14 | 3  | Altri servizi               | Funzionamento degli organi collegiali                                         | iniziativa d'ufficio                                      | convocazione, riunione, deliberazione                     | verbale sottoscritto e pubblicato                                                                         | Direttore+Resp.Amm.vo/Finanziario | violazione delle norme per interesse di parte                               |
| 15 | 4  | Altri servizi               | Istruttoria delle deliberazioni                                               | iniziativa d'ufficio                                      | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento            | proposta di provvedimento                                                                                 | PO+Direttore                      | violazione delle norme procedurali                                          |
| 16 | 5  | Altri servizi               | Pubblicazione delle deliberazioni                                             | iniziativa d'ufficio                                      | ricezione / individuazione del provvedimento              | pubblicazione                                                                                             | Direttore+Resp.Amm.vo/Finanziario | violazione delle norme procedurali                                          |
| 17 | 6  | Altri servizi               | Accesso agli atti, accesso civico                                             | domanda di parte                                          | istruttoria                                               | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto                                           | PO+Direttore                      | violazione di norme per interesse/utilità                                   |
| 18 | 7  | Altri servizi               | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                 | iniziativa d'ufficio                                      | archiviazione dei documenti secondo normativa             | archiviazione                                                                                             | Resp.Amm.vo/Finanziario           | violazione di norme procedurali, anche interne                              |
| 19 | 8  | Altri servizi               | Gestione dell'archivio storico                                                | iniziativa d'ufficio                                      | archiviazione dei documenti secondo normativa             | archiviazione                                                                                             | Resp.Amm.vo/Finanziario           | violazione di norme procedurali, anche interne                              |
| 20 | 9  | Altri servizi               | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | iniziativa d'ufficio                                      | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento            | provvedimento sottoscritto e pubblicato                                                                   | PO+Direttore                      | violazione delle norme per interesse di parte                               |
| 21 | 10 | Altri servizi               | Indagini di customer satisfaction e qualità                                   | iniziativa d'ufficio                                      | indagine, verifica                                        | esito                                                                                                     | PO+Direttore                      | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità |

|    |    |                    |                                                                                   |                                             |                                                                      |                                                                     |                                        |                                                                                                                                   |
|----|----|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22 | 1  | Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | bando / lettera di invito                   | selezione                                                            | contratto di incarico professionale                                 | PO+Direttore                           | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                |
| 23 | 2  | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | bando                                       | selezione                                                            | contratto d'appalto                                                 | PO+Direttore                           | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                |
| 24 | 3  | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoziiazione diretta con gli operatori consultati                   | affidamento della prestazione                                       | PO+Direttore                           | Selezione "pilotata" / mancata rotazione                                                                                          |
| 25 | 4  | Contratti pubblici | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni                                      | bando                                       | selezione e assegnazione                                             | contratto di vendita                                                | Direttore+Resp.Amm.vo/Finanziario      | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                |
| 26 | 5  | Contratti pubblici | Affidamenti in house                                                              | iniziativa d'ufficio                        | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento                  | provvedimento di affidamento e contratto di servizio                | Direttore+Resp.Amm.vo/Finanziario      | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte                                        |
| 27 | 6  | Contratti pubblici | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77                          | iniziativa d'ufficio                        | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità        | provvedimento di nomina                                             | il Direttore                           | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina            |
| 28 | 7  | Contratti pubblici | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97                                 | iniziativa d'ufficio                        | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | RUP + commissione giudicatrice di gara | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |
| 29 | 8  | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo                           | iniziativa d'ufficio                        | esame delle offerte                                                  | aggiudicazione provvisoria                                          | Commissione giudicatrice               | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           |
| 30 | 9  | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV                            | iniziativa d'ufficio                        | esame delle offerte                                                  | aggiudicazione provvisoria                                          | Commissione giudicatrice               | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           |
| 32 | 11 | Contratti pubblici | Programmazione di forniture e di servizi                                          | iniziativa d'ufficio                        | acquisizione dati da uffici e amministratori                         | programmazione                                                      | PO+Direttore                           | violazione delle norme procedurali                                                                                                |

|    |    |                                                                                                          |                                                       |                            |                                                                                                 |                                         |                                                                             |                                                                                                                                     |
|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 33 | 12 | Contratti pubblici                                                                                       | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici       | iniziativa d'ufficio       | stesura, sottoscrizione, registrazione                                                          | archiviazione del contratto             | Segretario+PO+Direttore                                                     | violazione delle norme procedurali                                                                                                  |
| 44 | 2  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                     | Gestione ordinaria della entrate                      | iniziativa d'ufficio       | registrazione dell'entrata                                                                      | accertamento dell'entrata e riscossione | PO+Direttore                                                                | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi                                                                |
| 45 | 3  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                     | Gestione ordinaria delle spese di bilancio            | determinazione di impegno  | registrazione dell'impegno contabile                                                            | liquidazione e pagamento della spesa    | PO+Direttore                                                                | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 46 | 4  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                     | Adempimenti fiscali                                   | iniziativa d'ufficio       | quantificazione e liquidazione                                                                  | pagamento                               | Resp.Amm.vo/Finanziario                                                     | violazione di norme                                                                                                                 |
| 47 | 5  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                     | Stipendi del personale                                | iniziativa d'ufficio       | quantificazione e liquidazione                                                                  | pagamento                               | Resp.Amm.vo/Finanziario                                                     | violazione di norme                                                                                                                 |
| 63 | 21 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                     | servizi di gestione hardware e software               | bando e capitolato di gara | selezione                                                                                       | contratto e gestione del contratto      | Direttore+Resp.Amm.vo/Finanziario                                           | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 |
| 64 | 22 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                     | servizi di disaster recovery e backup                 | bando e capitolato di gara | selezione                                                                                       | contratto e gestione del contratto      | Direttore+Resp.Amm.vo/Finanziario                                           | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                 |
| 65 | 23 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                     | gestione del sito web                                 | iniziativa d'ufficio       | gestione in economia                                                                            | erogazione del servizio                 | PO+Direttore                                                                | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                                           |
| 81 | 1  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | domanda dell'interessato   | esame secondo i regolamenti dell'ente                                                           | concessione                             | Direttore+Resp.Area Minori+Area Integrativa+Area Progettazione              | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                |
| 83 | 3  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie                         | domanda dell'interessato   | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda      | Resp.Area Minori e famiglie+Area Progettazione+ Area integrativa +Direttore | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                  |

|    |    |                                                                                                          |                                                    |                          |                                                                                                 |                                      |                                   |                                                                                         |
|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 84 | 4  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda   | Resp.Area integrativa+Direttore   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                      |
| 85 | 5  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per disabili                               | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda   | Resp.Area Integrativa+Direttore   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                      |
| 86 | 6  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per adulti in difficoltà                   | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda   | Resp.Area Minori/ADulti+Direttore | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                      |
| 87 | 7  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri    | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda   | Resp.Area integrativa+Direttore   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                      |
| 96 | 16 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di mensa                                  | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | PO+Direttore                      | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità 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 | trasparenza 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) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | A                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | 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.                                                                       |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | A                                          | A                                            | N                                              | A+                                   | A                                          | A                                               | 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.                                                                       |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | B-                                         | B                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | N                                          | B                                            | N                                              | B                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | N                                          | B                                            | N                                              | B                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | violazione di norme, anche interne, per                              | N                                          | B                                            | N                                              | B                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

|    |                                                     |                                                                   |    |   |   |   |   |   |           |                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|---|---|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                     | interesse/utilità                                                 |    |   |   |   |   |   |           |                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7  | servizi di formazione del personale dipendente      | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | M  | M | N | A | A | A | <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.                                                        |
| 9  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte                     | M  | M | N | M | A | A | <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 stato ritenuto Medio.               |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali                  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità         | B  | M | N | M | A | A | <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 stato ritenuto Medio.               |
| 11 | Gestione del contenzioso                            | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità         | B  | M | N | M | A | A | <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 stato ritenuto Medio.               |
| 12 | Gestione del protocollo                             | Ingiustificata dilatazione dei tempi                              | B- | B | N | A | A | A | <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 stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi          | violazione delle norme per interesse di parte                     | M  | A | N | A | A | 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 stato ritenuto Medio.               |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali               | violazione delle norme per interesse di parte                     | B- | M | N | A | A | A | <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 stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni                     | violazione delle norme procedurali                                | B- | M | N | A | A | A | <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 stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni                   | violazione delle norme procedurali                                | B- | M | N | A | A | A | <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 stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

|    |                                                                                   |                                                                             |     |   |                   |   |   |   |            |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----|---|-------------------|---|---|---|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico                                                 | violazione di norme per interesse/utilità                                   | M   | M | N                 | M | A | 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 stato ritenuto Medio.                             |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                     | violazione di norme procedurali, anche interne                              | B-  | M | N                 | A | A | A | <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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 19 | Gestione dell'archivio storico                                                    | violazione di norme procedurali, anche interne                              | B-  | M | N                 | A | A | A | <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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 20 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi     | violazione delle norme per interesse di parte                               | B-  | M | N                 | A | A | A | <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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità                                       | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | B   | M | N                 | B | A | 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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          | A+  | M | A (in altri enti) | A | A | M | <b>A+</b>  | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          | A++ | M | A (in altri enti) | A | A | M | <b>A++</b> | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | Selezione "pilotata" / mancata rotazione                                    | A++ | M | A (in altri enti) | A | A | M | <b>A++</b> | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni                                      | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          | A+  | M | N                 | A | A | M | <b>A+</b>  | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |



|    |                                                          |                                                                                                                                   |    |   |   |   |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|---|---|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26 | Affidamenti in house                                     | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte                                        | A+ | M | N | A | A | M | A+ | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.                                                                                                                 |
| 27 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina            | A  | M | N | A | A | 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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97        | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A  | M | N | A | A | 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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           | A  | M | N | A | A | 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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

|    |                                                        |                                                                                                                                       |    |   |   |   |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|---|---|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari               | A  | M | N | A | A | 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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi               | violazione delle norme procedurali                                                                                                    | M  | A | N | A | A | A | M  | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici        | violazione delle norme procedurali                                                                                                    | B- | M | N | A | A | A | B- |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 44 | Gestione ordinaria della entrate                       | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi                                                                  | B  | M | N | A | A | A | B  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio             | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A  | M | N | A | A | A | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti                                                                      |
| 47 | Stipendi del personale                                 | violazione di norme                                                                                                                   | B- | B | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)          | violazione di norme                                                                                                                   | B  | M | N | A | A | A | B  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |

|    |                                                                     |                                                                                      |    |   |                   |   |   |   |          |                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|---|-------------------|---|---|---|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio                | B  | M | N                 | M | A | 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 stato ritenuto Medio. |
| 63 | servizi di gestione hardware e software                             | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio                | B  | M | N                 | M | A | 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 stato ritenuto Medio. |
| 64 | servizi di disaster recovery e backup                               | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio                | B  | M | N                 | M | A | 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 stato ritenuto Medio. |
| 65 | gestione del sito web                                               | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                            | B  | M | N                 | M | A | 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 stato ritenuto Medio. |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente      | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità                         | A  | M | N                 | M | A | M | <b>A</b> | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             |
| 70 | Permesso di costruire                                               | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | 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.                                                    |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.               | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                 | A  | M | N                 | M | A | M | <b>A</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.                                                                   |

|    |                                                    |                                                                                         |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 83 | Servizi per minori e famiglie                      | Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari                        | A | M | N | M | A | 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.                                                                       |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari                        | A | M | N | M | A | 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.                                                                       |
| 85 | Servizi per disabili                               | Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari                        | A | M | N | M | A | 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.                                                                       |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà                   | Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari                        | A | M | N | M | A | 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.                                                                       |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri    | Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari                        | A | M | N | M | A | 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.                                                                       |
| 96 | Servizio di mensa                                  | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | M | N | M | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

## ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

| n. | Processo                                                                    | Misure per processo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Programmazione delle misure per processo                                                                                                                                                                                                         | Processi per Area di rischio | Area di rischio                       | Sintesi delle principali misure per Area di rischio                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |                              | A                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1                            | Acquisizione e gestione del personale | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2                            | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 3                            | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal                                                                                                                                                                                                                    | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 4                            | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |

|   |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                           |   |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |
|---|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                     | d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |   |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)            | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                      | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                        | 5 | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                      | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                        | 6 | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |
| 7 | servizi di formazione del personale dipendente      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                      | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                        | 7 | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |
| 8 | Levata dei protesti                                 | <b>1-Misura specifica di controllo:</b> l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. <b>2- Misura specifica di trasparenza:</b> i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente. | La commissione deve essere costituita entro il <b>30 giugno 2020</b> ed avviare i lavori entro settembre. | 1 | Affari legali e contenzioso           | 1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente. | La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre. |
| 9 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                      | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                        | 2 | Affari legali e contenzioso           |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                     |                                                    |   |                             |                                                                                                                                                                              |                                                    |
|----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali         | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3 | Affari legali e contenzioso |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 11 | Gestione del contenzioso                   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Affari legali e contenzioso |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 12 | Gestione del protocollo                    | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 1 | Altri servizi               | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2 | Altri servizi               |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3 | Altri servizi               |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni            | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Altri servizi               |                                                                                                                                                                              |                                                    |

|    |                                                                               |                                                                                                                                                                                     |                                                    |    |               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----|---------------|
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni                                             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5  | Altri servizi |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico                                             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6  | Altri servizi |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                 | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7  | Altri servizi |
| 19 | Gestione dell'archivio storico                                                | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8  | Altri servizi |
| 20 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9  | Altri servizi |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità                                   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Altri servizi |



|    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario 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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>                                                                                                                                                                                                                                            | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                                                                                                        | 1 | Contratti pubblici | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Contratti pubblici |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |                    |
|----|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p> | 3 | Contratti pubblici |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni       | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario 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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>                                                                                                                                                                                                                                            | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p>                                                                                                                                                                        | 4 | Contratti pubblici |
| 26 | Affidamenti in house                               | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".</p>                                                                                                                                                                                          | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p>                                                                                                                                                                        | 5 | Contratti pubblici |

|    |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                            |   |                    |  |  |
|----|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|--|--|
| 27 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 6 | Contratti pubblici |  |  |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97        | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 7 | Contratti pubblici |  |  |
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo  | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 8 | Contratti pubblici |  |  |

|    |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
|----|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPR | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario 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 verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                       | 9  | Contratti pubblici                         |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 10 | Contratti pubblici                         |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 11 | Contratti pubblici                         |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici        | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 12 | Contratti pubblici                         |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali            | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione |

|    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                            |                                                             |                                                                                                  |
|----|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                             |                                                                                                  |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                             |                                                                                                  |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                             |                                                                                                  |

|    |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                            |  |  |
|----|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------|--|--|
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |  |  |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio             | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 7 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |  |  |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani    | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 8 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |  |  |

|    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                       | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario 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, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 1 | Gestione dei rifiuti                                 | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario 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, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>                                                                                                                                                                                                                                | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                  | 1 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                     | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di                                                                                                                   |
| 44 | Gestione ordinaria della entrate                               | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                                      |                                  |
|----|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio    | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | ciascun anno in misura adeguata. |
| 46 | Adempimenti fiscali                           | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                  |
| 47 | Stipendi del personale                        | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                  |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                  |
| 49 | Manutenzione delle aree verdi                 | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 7 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                  |



|    |                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |                                                    |    |                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------|
| 50 | Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche                                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 51 | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 52 | Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 53 | Manutenzione dei cimiteri                                                                     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 11 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 54 | Servizi di custodia dei cimiteri                                                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 12 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 55 | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                           | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 13 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

|    |                                                                    |                                                                                                                                                                                     |                                                    |    |                                                      |
|----|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------|
| 56 | Manutenzione degli edifici scolastici                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 14 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 57 | Servizi di pubblica illuminazione                                  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 15 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 58 | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 16 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 59 | Servizi di gestione biblioteche                                    | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 17 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 60 | Servizi di gestione musei                                          | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 18 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 61 | Servizi di gestione delle farmacie                                 | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 19 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

|    |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |
|----|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 62 | Servizi di gestione impianti sportivi   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 20 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |
| 63 | Servizi di gestione hardware e software | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 21 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |
| 64 | Servizi di disaster recovery e backup   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 22 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |
| 65 | Gestione del sito web                   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 23 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche         | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2  | Gestione rifiuti                                     | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione |

|    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                    | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                     | 3 | Gestione rifiuti       | l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.                                        | del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 68 | Pulizia dei cimiteri                                           | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                     | 4 | Gestione rifiuti       |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                   |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                     | 5 | Gestione rifiuti       |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                   |
| 70 | Permesso di costruire                                          | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di                | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà | 1 | Governo del territorio | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione                                   |

|    |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                            | rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |                                   | regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.                                                                                 | del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Governo del territorio            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                    |
| 72 | <b>Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale</b>                | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima | 1 | <b>Pianificazione urbanistica</b> | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure       |

|    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                           |
|----|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                       | tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | scadenza utile di ciascun incarico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |                            | essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.                                                                                                                                                                                 | di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Pianificazione urbanistica |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                           |
| 74 | Permesso di costruire convenzionato                   | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                     | 3 | Governo del territorio     | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve |                                                                                                                                                                                           |

|    |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                        |                                                                                                                                                                              |  |
|----|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    |                                                   | formazione tecnico/giuridica; <b>4-Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                        | essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. |  |
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 | Governo del territorio |                                                                                                                                                                              |  |
| 76 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4-Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 5 | Governo del territorio |                                                                                                                                                                              |  |

|    |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 77 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 3 | Pianificazione urbanistica |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico                                         | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 6 | Governo del territorio     | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del |
| 79 | Servizi di protezione civile                                         | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 7 | Governo del territorio     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



|    |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                         |   |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                         |   |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>            |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> | 1 | Incarichi e nomine | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |

|    |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 83 | Servizi per minori e famiglie                                                 | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                         |

|    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                                                                                          |
|----|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 85 | Servizi per disabili                            | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà                | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi           | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |

|    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                                                                                          |
|----|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 9  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici                            | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <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 adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 12 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |

|    |                                  |                                                                                                                                                                                     |                                                    |    |                                                                                                          |
|----|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 93 | Asili nido                       | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 13 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 94 | Servizio di "dopo scuola"        | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 14 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 95 | Servizio di trasporto scolastico | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 15 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 96 | Servizio di mensa                | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 16 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |

|     |                                                   |                                                                                                                                                                                     |                                                    |   |                                                                                                               |                                                                                                                                                                              |                                                    |
|-----|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 97  | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |
| 98  | Pratiche anagrafiche                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 99  | Certificazioni anagrafiche                        | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                              |                                                    |

|     |                                   |                                                                                                                                                                                     |                                                    |   |                                                                                                               |
|-----|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 101 | Rilascio di documenti di identità | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |
| 102 | Rilascio di patrocini             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |
| 103 | Gestione della leva               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |
| 104 | Consultazioni elettorali          | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |

|     |                          |                                                                                                                                                                                     |                                                    |   |                                                                                                             |  |
|-----|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 105 | Gestione dell'elettorato | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |  |
|-----|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

| Sotto sezione livello 2                                                 | Normativa                                  | Singolo obbligo                                                                 | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aggiornamento                                | Ufficio responsabile              |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------|
| B                                                                       | C                                          | D                                                                               | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | F                                            | G                                 |
| 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                                      | Segretario/affari generali        |
| Atti generali                                                           | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni                                                                                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario+ Direttore+Resp.Amm.vo |



|                                                                               |                                            |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
|                                                                               |                                            | Atti amministrativi generali                      | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo                     | Segretario+ Direttore+PO   |
|                                                                               |                                            |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                            |
|                                                                               |                                            | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza                                                                                                                                                            | Tempestivo                     | Segretario+ Direttore+PO   |
|                                                                               |                                            |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                            |
|                                                                               | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Statuti e leggi regionali                         | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione                                                                                            | Tempestivo                     | Segretario/affari generali |
|                                                                               |                                            |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                            |
|                                                                               | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001          | Codice disciplinare e codice di condotta          | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento                | Tempestivo                     | Segretario/affari generali |
|                                                                               |                                            |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                            |
| Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                              |                                            |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                            |
|                                                                               |                                            |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                            |
| Oneri informativi per cittadini e imprese                                     | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013       | Scadenario obblighi amministrativi                | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013                                                                                 | Tempestivo                     | Segretario/affari generali |
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |                                                   | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze                                                                                                                                                                                   | Tempestivo                     | Segretario/affari generali |
|                                                                               |                                            |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                            |

|  |                                                                                  |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo                                                                                                                                                                   | Segretario/affari generali               |
|  |                                                                                  |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               |                                          |
|  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | (da pubblicare in tabelle)                                                    | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo                                                                                                                                                                   | Segretario/affari generali               |
|  |                                                                                  |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               |                                          |
|  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                               | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo                                                                                                                                                                   | Direttore+PO che assumono l'atto         |
|  |                                                                                  |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               |                                          |
|  |                                                                                  |                                                                               | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                                                                                                                                                                   | Direttore+PO che assumono l'atto         |
|  |                                                                                  |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               |                                          |
|  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                               | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo                                                                                                                                                                   | Direttore+PO che assumono l'atto         |
|  |                                                                                  |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               |                                          |
|  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                               | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo                                                                                                                                                                   | Direttore+PO che assumono l'atto         |
|  |                                                                                  |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               |                                          |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |                                                                               | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. | Operatori che accolgono la dichiarazione |

|                                                                                  |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 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 | Segretario +Affari Generali |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |                                                                                                                                   | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                  | Annuale                                                                    | Segretario +Affari Generali |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013            | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                                                                 | Segretario/affari generali  |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                   |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            |                             |
| Curriculum vitae                                                                 |                                                                                                                                   | Tempestivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Segretario/affari generali                                                 |                             |
|                                                                                  |                                                                                                                                   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                             |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                                                                   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo                                                                 | Segretario/affari generali  |
|                                                                                  |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                             |                             |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                | Tempestivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Segretario/affari generali                                                 |                             |
|                                                                                  |                                                                                                                                   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                             |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Segretario/affari generali                                                 |                             |
|                                                                                  |                                                                                                                                   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                             |

|  |                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Segretario/affari generali |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Segretario/affari generali |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                              | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                             |                            |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Tempestivo                                                                                                                                                                             | Segretario/affari generali |

|                                                                                  |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                                                  |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |                                                                      | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                              | Annuale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Segretario/affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Cessati dall'incarico<br>(documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nessuno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Segretario/affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                      | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nessuno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Segretario/affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                      | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nessuno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Segretario/affari generali |
|                                                                                  |                                                                      | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nessuno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Segretario/affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                      | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nessuno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Segretario/affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                      | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nessuno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Segretario/affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                                                                      | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nessuno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Segretario/affari generali |
|                                                                                  |                                                                      | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno                    |

|                                                    |                                                                   |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                        |                            |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                    | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 |                                                                                                                                                     | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                  | Nessuno<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Segretario/affari generali |
| 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                                                                             | Segretario/affari generali |
|                                                    |                                                                   |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                         |                            |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                  | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali                                                                                                  | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate                                                                                                                                               | Tempestivo                                                                             | Servizi finanziari         |
|                                                    |                                                                   |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                         |                            |
|                                                    |                                                                   | Atti degli organi di controllo                                                                                                                      | Atti e relazioni degli organi di controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo                                                                             | Servizi finanziari         |
|                                                    |                                                                   |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                         |                            |
| Articolazione degli uffici                         | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                        | Articolazione degli uffici                                                                                                                          | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo                                                                             | Personale                  |
|                                                    |                                                                   |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                         |                            |
|                                                    | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                        | Organigramma                                                                                                                                        | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                            | Tempestivo                                                                             | Personale                  |

|                                                      |                                            |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |                                  |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
|                                                      |                                            |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                  |
|                                                      | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo                     | Personale                        |
|                                                      |                                            |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                  |
| Telefono e posta elettronica                         | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica                                                                                                                                              | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali                                                            | Tempestivo                     | Sportello                        |
|                                                      |                                            |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                  |
| Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Consulenti e collaboratori                                                                                                                                                | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo                     | Personale                        |
|                                                      |                                            |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                  |
|                                                      |                                            |                                                                                                                                                                           | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |                                  |
|                                                      |                                            | (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                                | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo                     | Direttore+PO che assumono l'atto |
|                                                      | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                  |
|                                                      | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                                                                           | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali                                                                                                   | Tempestivo                     | Direttore+PO che assumono l'atto |
|                                                      |                                            |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                  |

|                                                              |                                                       |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                  |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
|                                                              | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013            |                                                                | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo                     | Direttore+PO che assumono l'atto |
|                                                              |                                                       | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                  |
|                                                              | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                      |                                                                | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)                                                                                                                                                 | Tempestivo                     | Personale                        |
|                                                              | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                  |
|                                                              | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                    |                                                                | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse                                                                                                                                                                            | Tempestivo                     | Direttore+PO che assumono l'atto |
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice |                                                       | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                            |                                |                                  |
|                                                              | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                                                | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo                     | Personale                        |
|                                                              |                                                       |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                  |
|                                                              | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                                                | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo                     | Personale                        |
|                                                              |                                                       |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                  |
|                                                              | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                                                | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)                                                                                                                     | Tempestivo                     | Personale                        |
|                                                              |                                                       |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                  |
|                                                              |                                                       |                                                                | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo                     | Personale                        |
|                                                              |                                                       |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                  |
|                                                              | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                                                | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                            | Tempestivo                     | Personale                        |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                               |                                                       |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                  |



|  |                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|  | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Personale                   |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Segretario +Affari Generali |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                              | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                                             | Segretario +Affari Generali |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |  | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale                                                                                                                                                                                |                             |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                       | Segretario +Affari Generali |

|                                    | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      |                                                                                                                                                                                                                                               | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                    | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Segretario +Affari Generali |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|
|                                    | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                                                                                                                                               | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                         | Annuale                                       | Segretario +Affari Generali |
|                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          | (non oltre il 30 marzo)                       |                             |
|                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          |                                               |                             |
| Titolari di incarichi dirigenziali |                                                       | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                        |                                               |                             |
| (dirigenti non generali)           | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                                                                                                                                               | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                       | Tempestivo                                    | Personale                   |
|                                    |                                                       | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)                                                          |                                                                                                                                                                          | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                |                             |
|                                    | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                                                                                                                                               | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                       | Tempestivo                                    | Personale                   |
|                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                |                             |
|                                    | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                                                                                                                                               | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo                                    | Personale                   |
|                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                |                             |
|                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                       | Tempestivo                                    | Personale                   |
|                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                |                             |
|                                    | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                                                                                                                                               | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                        | Tempestivo                                    | Personale                   |
|                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                |                             |
|                                    | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          | Tempestivo                                    | Personale                   |

|  |                                                                                             |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                         |           |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Personale |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                              | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                                             | Personale |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |  | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale                                                                                                                                                                                | Personale |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo                                                                                                                                                                             | Personale |
|  |                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                                     |           |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale                                                                                                                                                                                | Personale |
|  |                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                                     |           |
|  | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Annuale                                                                                                                                                                                | Personale |
|  |                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (non oltre il 30 marzo)                                                                                                                                                                |           |

|                   |                                                                                  |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                        |                 |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                   | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001                                            | Posti di funzione disponibili                                                        | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo                                                                             | Affari generali |
|                   | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004                                                 | Ruolo dirigenti                                                                      | Ruolo dei dirigenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Annuale                                                                                | Personale       |
| Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nessuno                                                                                | Personale       |
|                   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                      | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nessuno                                                                                | Personale       |
|                   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                      | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nessuno                                                                                | Personale       |
|                   |                                                                                  |                                                                                      | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nessuno                                                                                | Personale       |
|                   |                                                                                  |                                                                                      | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nessuno                                                                                | Personale       |
|                   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                      | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nessuno                                                                                | Personale       |
|                   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |                                                                                      | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br><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 dichiaraizione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno                                                                                | Personale       |
|                   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                        |                 |
|                   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                |                                                                                      | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nessuno<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Personale       |

|                                             |                                             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |                             |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                     | Tempestivo                         | Segretario +Affari Generali |
|                                             |                                             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                             |
| Posizioni organizzative                     | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative                                                                                  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                         | Personale                   |
|                                             |                                             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                             |
| Dotazione organica                          | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Conto annuale del personale                                                                              | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale                            | Personale                   |
|                                             |                                             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                             |
|                                             | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013            | Costo personale tempo indeterminato                                                                      | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                         | Annuale                            | Personale                   |
|                                             |                                             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |                             |

|                                                                             |                                    |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|
| Personale non a tempo indeterminato                                         | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Personale non a tempo indeterminato                                         | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                  | Annuale                            | Personale |
|                                                                             |                                    |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             | (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |           |
|                                                                             |                                    | (da pubblicare in tabelle)                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |           |
|                                                                             | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Costo del personale non a tempo indeterminato                               | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                | Trimestrale                        | Personale |
|                                                                             |                                    |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             | (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |           |
|                                                                             |                                    | (da pubblicare in tabelle)                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |           |
| Tassi di assenza                                                            | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | Tassi di assenza trimestrali                                                | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale                                                                                                                                                                                                  | Trimestrale                        | Personale |
|                                                                             |                                    |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             | (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |           |
|                                                                             |                                    | (da pubblicare in tabelle)                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |           |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013         | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e 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                         | Personale |
|                                                                             | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |           |
|                                                                             |                                    | (da pubblicare in tabelle)                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |           |
| Contrattazione collettiva                                                   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Contrattazione collettiva                                                   | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche                                                                                                                                             | Tempestivo                         | Personale |
|                                                                             | Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |           |
| Contrattazione integrativa                                                  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Contratti integrativi                                                       | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo                         | Personale |
|                                                                             |                                    |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |           |

|                                                        |                                            |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |                 |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|
|                                                        | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Costi contratti integrativi                            | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale                             | Personale       |
|                                                        | Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009          |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) |                 |
| OIV                                                    | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV                                                    | Nominativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                          | Affari generali |
|                                                        |                                            |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |                 |
|                                                        | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                                                        | Curricula                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                          | Affari generali |
|                                                        |                                            | (da pubblicare in tabelle)                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |                 |
|                                                        | Par. 14.2, deliber. CIVIT n. 12/2013       |                                                        | Compensi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo                          |                 |
|                                                        |                                            |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |                 |
|                                                        | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013                 | Bandi di concorso                                      | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte                                                                                                                                                                               | Tempestivo                          | Personale       |
|                                                        |                                            |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |                 |
|                                                        |                                            | (da pubblicare in tabelle)                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |                 |
| Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, deliber. CIVIT n. 104/2010         | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo                          | Personale       |
| Piano della Performance                                | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione    | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo                          | Personale       |
|                                                        |                                            |                                                        | Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)                                                                                                                                                                                                                                                                       | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |                 |
| Relazione sulla Performance                            |                                            | Relazione sulla Performance                            | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo                          | Personale       |
|                                                        |                                            |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |                 |
|                                                        | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Ammontare complessivo dei premi                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo                          | Personale       |

|                                 |                                            |                            |                                                                                                                                                                                    |                                    |                 |
|---------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| Ammontare complessivo dei premi |                                            |                            | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati                                                                                                               | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Personale       |
|                                 |                                            |                            |                                                                                                                                                                                    |                                    |                 |
|                                 |                                            | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti                                                                                                                                     | Tempestivo                         |                 |
|                                 |                                            |                            |                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                 |
| Dati relativi ai premi          | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati relativi ai premi     | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio                                                          | Tempestivo                         | Personale       |
|                                 |                                            |                            |                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                 |
|                                 |                                            |                            | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi          | Tempestivo                         | Personale       |
|                                 |                                            | (da pubblicare in tabelle) |                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                 |
|                                 |                                            |                            | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti                                                                                  | Tempestivo                         | Personale       |
|                                 |                                            |                            |                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                 |
| Rappresentazione grafica        | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica   | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale                            |                 |
|                                 |                                            |                            |                                                                                                                                                                                    | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                 |
| Tipologie di procedimento       |                                            | Tipologie di procedimento  | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>                                                                                                                                     |                                    |                 |
|                                 | 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                         | Affari generali |
|                                 |                                            |                            |                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                 |
|                                 | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria                                                                                                                               | Tempestivo                         | Affari generali |
|                                 |                                            |                            |                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                 |
|                                 | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                            |                                                                                                                                                                                    | Tempestivo                         | Affari generali |



|                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |                 |
|--------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|
|                                            |  | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                          | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                 |
| 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                     | Affari generali |
|                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                 |
| 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 riguardino                                                                                                                                                                               | Tempestivo                     | Affari generali |
|                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                 |
| 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) |                 |
| 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                     | Affari generali |
|                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                 |
| 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                     | Affari generali |

|                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |                 |
|--------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|
|                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                 |
| Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 |  | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo                     | Affari generali |
|                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                 |
| Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 |  | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo                     | Affari generali |
|                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                 |
| Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 |  | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                     | Affari generali |
|                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                 |
|                                            |  | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</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                     | Affari generali |
|                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                 |

|                                                                |                                                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                         |                 |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e<br>Art. 1, c. 29, l. 190/2012 |                                            | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni,<br>orari e modalità di accesso con indicazione<br>degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di<br>posta elettronica istituzionale a cui presentare<br>le istanze                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)     | Direttore+PO    |
| Dichiarazioni sostitutive e<br>acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                           | Recapiti dell'ufficio responsabile         | Recapiti telefonici e casella di posta<br>elettronica istituzionale dell'ufficio<br>responsabile per le attività volte a gestire,<br>garantire e verificare la trasmissione dei dati o<br>l'accesso diretto degli stessi da parte delle<br>amministrazioni procedenti all'acquisizione<br>d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei<br>controlli sulle dichiarazioni sostitutive                                                | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)     | Direttore+PO    |
| Provvedimenti organi indirizzo<br>politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co.<br>16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti organi indirizzo<br>politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare<br>riferimento ai provvedimenti finali dei<br>procedimenti di: scelta del contraente per<br>l'affidamento di lavori, forniture e servizi,<br>anche con riferimento alla modalità di<br>selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione<br>"bandi di gara e contratti"); accordi stipulati<br>dall'amministrazione con soggetti privati o<br>con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale<br><br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013) | Affari generali |
| Provvedimenti dirigenti<br>amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co.<br>16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti dirigenti<br>amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare<br>riferimento ai provvedimenti finali dei<br>procedimenti di: scelta del contraente per<br>l'affidamento di lavori, forniture e servizi,<br>anche con riferimento alla modalità di<br>selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione<br>"bandi di gara e contratti"); accordi stipulati<br>dall'amministrazione con soggetti privati o<br>con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale                                              | Affari generali |

|                                                                                                       |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                       |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                 |
| Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare                                             | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016                                                                         | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure                                                                                                                                                                      | Codice Identificativo Gara (CIG)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                         | Direttore+PO    |
|                                                                                                       | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                         | Direttore+PO    |
|                                                                                                       | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)                                                                                     | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), 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                            | Affari generali |
|                                                                                                       |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)    |                 |
| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016               | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture                                                                                                                                                                                                                | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                         | Affari generali |
|                                                                                                       |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Per ciascuna procedura:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |                 |
|                                                                                                       | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo                         | direttore       |
|                                                                                                       | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                         | Direttore + PO  |
|                                                                                                       |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Avvisi e bandi</b> -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                         | Direttore + PO  |

|  |                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                |
|--|------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |                |
|  |                                                                              |  | Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |                |
|  |                                                                              |  | Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |                |
|  |                                                                              |  | Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                |
|  |                                                                              |  | Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                |
|  |                                                                              |  | Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                |
|  |                                                                              |  | Avviso relativo all'esito della procedura;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                |
|  |                                                                              |  | Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |                |
|  |                                                                              |  | Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |                |
|  |                                                                              |  | Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |                |
|  |                                                                              |  | Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |                |
|  |                                                                              |  | Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                |
|  |                                                                              |  | Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                |
|  |                                                                              |  | Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                |
|  |                                                                              |  | Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                |
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | Direttore + PO |
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione;                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo | Direttore + PO |

|                    |                                                                              |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |                |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------|
|                    |                                                                              |                                                                                     | Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                              |                |
|                    | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |                                                                                     | <b>Affidamenti</b><br>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);<br>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo                                   | Direttore + PO |
|                    | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |                                                                                     | <b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)                                                                               | Tempestivo                                   | Direttore + PO |
|                    | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.      | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo                                   | Direttore + PO |
|                    | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                                   | Direttore + PO |
| Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                             | Criteri e modalità                                                                  | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ).                                                                                                                                                         | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore      |

|                                  |                                                                |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                    |                        |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|
| Atti di concessione              | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Atti di concessione                                                                                                                  | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ). | Tempestivo                         | DIRITTORE + SEGRETARIO |
|                                  |                                                                |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              | (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |                        |
|                                  |                                                                | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | Per ciascun atto:                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |                        |
|                                  | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     |                                                                                                                                      | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario                                                                                                                                                                        | Tempestivo                         | DIRETTORE              |
| Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                               | Bilancio preventivo                                                                                                                  | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                                                  | Tempestivo                         | FINANZIARIO            |
|                                  | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                          |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                        |
|                                  | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 |                                                                                                                                      | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.                                                                                                             | Tempestivo                         | FINANZIARIO            |
|                                  |                                                                |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                        |
|                                  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                               | Bilancio consuntivo                                                                                                                  | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                                                     | Tempestivo                         | FINANZIARIO            |
|                                  | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                          |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                        |
|                                  | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 |                                                                                                                                      | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.                                                                                                             | Tempestivo                         | FINANZIARIO            |

|                                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |                 |
| Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio                                            | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio                                                       | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo                                | FINANZIARIO     |
|                                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |                 |
| Patrimonio immobiliare                                                                               | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                                                                            | Patrimonio immobiliare                                                                                          | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo                                | FINANZIARIO     |
|                                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |                 |
| Canoni di locazione o affitto                                                                        | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                                                                            | Canoni di locazione o affitto                                                                                   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo                                | Affari generali |
|                                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |                 |
| Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013                                                                            | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Affari generali |
|                                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                 | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                                | Affari generali |
|                                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                 | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                                | Affari generali |
|                                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                 | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo                                | Affari generali |
|                                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |                 |



|                                                |                                                                            |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                 |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------|
| Organi di revisione amministrativa e contabile |                                                                            | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile                                                                                                | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio                                                                                                                   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Affari generali |
| Corte dei conti                                |                                                                            | Rilievi Corte dei conti                                                                                                                                       | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici                                                                                                                                        | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | FINANZIARIO     |
| Carta dei servizi e standard di qualità        | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                           | Carta dei servizi e standard di qualità                                                                                                                       | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DIRETTORE       |
| Class action                                   | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009                                           | Class action                                                                                                                                                  | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo                                   | DIRETTORE       |
|                                                | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009                                           |                                                                                                                                                               | Sentenza di definizione del giudizio                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                                   | DIRETTORE       |
|                                                | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009                                           |                                                                                                                                                               | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo                                   | DIRETTORE       |
| Costi contabilizzati                           | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                 | Costi contabilizzati                                                                                                                                          | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo                                                                                                                                                                            | Annuale                                      | DIRETTORE       |
|                                                | Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                                           |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)           |                 |
|                                                |                                                                            |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                 |
|                                                |                                                                            | (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                 |
| Liste di attesa                                | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013                                           | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata                                                                                                                                        | Tempestivo                                   | DIRETTORE       |
|                                                |                                                                            |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               |                 |
|                                                |                                                                            | (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |                 |
| Servizi in rete                                | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 |                                                                                                                                                               | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini                                                                                                                                           | Tempestivo                                   | DIRETTORRE      |

|                                          |                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |                             |
|------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|
|                                          |                                   | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                             |
| Dati sui pagamenti                       | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)                                                                                                              | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Trimestrale                              | FINANZIARIO                 |
|                                          |                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (in fase di prima attuazione semestrale) |                             |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013        | Indicatore di tempestività dei pagamenti                                                                                                                   | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Annuale                                  | FINANZIARIO                 |
|                                          |                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       |                             |
|                                          |                                   | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti                                                                                                       | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Trimestrale                              | FINANZIARIO                 |
|                                          |                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       |                             |
|                                          |                                   | Ammontare complessivo dei debiti                                                                                                                           | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale                                  | FINANZIARIO                 |
|                                          |                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       |                             |
| IBAN e pagamenti informatici             | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013        | IBAN e pagamenti informatici                                                                                                                               | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo                               | FINANZIARIO                 |
|                                          | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005   |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)           |                             |
|                                          | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013  | Strutture sanitarie private accreditate                                                                                                                    | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Annuale                                  | DIRETTORE E PO AREE SOCIALI |
|                                          |                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)       |                             |

|                              |                                                                | (da pubblicare in tabelle)                                                         | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate                                                                                                                                                                                                                                                                   | Annuale                            | DIRETTORE E PO AREE SOCIALI |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
|                              |                                                                |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |                             |
|                              | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza                                             | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo                         | DIRETTORE                   |
|                              |                                                                |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                             |
| Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza            | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della                                                                                                                    | Annuale                            | SEGRETARIO                  |
|                              |                                                                |                                                                                    | legge n. 190 del 2012, (MOG 231)                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |                             |
|                              | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                         | SEGRETARIO                  |
|                              |                                                                | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo                         | SEGRETARIO                  |
|                              | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)                                                                                                                                                                                | Annuale                            | SEGRETARIO                  |
|                              |                                                                |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) |                             |
|                              | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                                   | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti    | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione                                                                                                                                                                                   | Tempestivo                         | SEGRETARIO                  |
|                              | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013                               | Atti di accertamento delle violazioni                                              | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo                         | SEGRETARIO                  |

|                                                           |                                                                                               |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                                     |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| Accesso civico                                            | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90                                 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria                                                          | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè 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 | DIRETTORE                           |
|                                                           | 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo | DIRETTORE                           |
|                                                           | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)                                                        | Registro degli accessi                                                                                                                                              | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Semestrale | DIRETTORE                           |
| 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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID | Tempestivo |                                     |
|                                                           | 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    |                                     |
|                                                           | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità                                                                                                                                          | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale    | (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) |
|                                                           |                                                                                               | (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                                     |
| Dati ulteriori                                            | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                                           | Dati ulteriori                                                                                                                                                      | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate                                                                                                                                                                                                                                                                 | ....       | UFFICI CHE LI PRODUCONO             |
|                                                           | Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012                                                        |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                                     |
|                                                           |                                                                                               | (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                                     |

|  |  |                                                           |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  | quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------|--|--|--|

## 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6 c. 3 del D.L. 21/06/2021 convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché dalle disposizioni di cui all'art 5 del Decreto del Ministro della P.A. concernente la definizione del contenuto del PIAO sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10 c. 1 lett b), del D.Lgs. del 27/10/2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore Pubblico e Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs n. 267/2000, relativamente alla sezione Organizzazione e Capitale Umano” con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.