

Ripartizione complessiva in base al regolamento

performance individuale	24	60
performance organizzativa	36	
competenze		40
		100

Ripartizione performance tra individuale e organizzativa su base 100

	Performance organizzativa	60	
1	archivio comunale 2023/2024	15	
2	trasparenza	15	
3	tempestività pagamenti	30	60

	Performance individuale	40	
a	Area Amm.va		
1a	App Comuni-chiamo	20	
2a	PNRR infrastrutture sociali 05	20	40

b	Area Finanziaria		
1b	Attribuzione PEC cittadini	40	40

c	Area Sociale		
1c	regolamento centro sociale	10	
2c	regolamento centro culturale	10	
3c	sezione primavera	20	40

d	Ufficio Tecnico		
1d	Aggiornamento catasto	40	40

e	Plus Ovest		
1e	Pronto intervento sociale	40	40

f	Segretario Comunale		
1f	adeguamento reg uff e servizi	20	
2f	adeguamento reg. concorsi	20	40

Comuni de

Santu Perdu

Città Metropolitana de Casteddu
Pratza Santu Perdu, 6
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari
Piazza San Pietro, 6
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: protocollo@comune.villasanpietro.ca.it

pec: protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **TUTTE LE AREE**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

PARTE I^a – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	Sistemazione dell'archivio comunale presente nel sottotetto
DESCRIZIONE	Sistemazione dell'archivio presente nel sottotetto con catalogazione dei documenti in apposita banca dati. Smaltimento dei documenti per cui non vige l'obbligo di conservazione e delle attrezzature presenti non più utilizzabili
TIPOLOGIA	Performance organizzativa
RISULTATO ATTESO	Sgombero del sottotetto per limitare i carichi accidentali entro i limiti di legge, secondo le disposizioni impartite dal Datore di Lavoro. Sistemazione e Catalogazione degli archivi suddivisi per Area e Servizio. Realizzazione di una banca data che consenta in futuro di recuperare con facilità la documentazione desiderata
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023/2024

SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO /OTTENUTO	I° TRIM 20223	2° TRIM 2023	3° TRIM 2023	4° TRIM 2023	ANNO 2024	ANNO 2024
1	Individuazione teorica delle Aree/servizi in cui suddividere l'archivio	PREVISTO						
		OTTENUTO						
2	Selezione dei documenti che la norma vigente consente di smaltire	PREVISTO						
		OTTENUTO						
3	Individuazione delle attrezzature da smaltire perché non più utilizzabili	PREVISTO						
		OTTENUTO						
4	Smaltimento di documenti e attrezzature obsolete	PREVISTO						
		OTTENUTO						
5	Valutazione del contenimento dei carichi entro i limiti di legge	PREVISTO						
		OTTENUTO						
6a	(se i carichi non rispettano i limiti di legge) Ridistribuzione dei documenti presso gli uffici di competenza	PREVISTO						
		OTTENUTO						
6b	(se i carichi rispettano i limiti di legge) Sistemazione dei documenti nell'ordine e negli spazi individuati	PREVISTO						
		OTTENUTO						
7	Predisposizione di un archivio informatico riportante la catalogazione del nuovo archivio ordinato	PREVISTO						
		OTTENUTO						

INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Elenco dei documenti che la norma vigente consente di smaltire	100% al 31/12/2023		100% al 31/12/2023		
Individuazione delle attrezzature da smaltire perché non più utilizzabili (obsolete)	100% 31/12/2023		100% 31/12/2023		
Smaltimento di documenti e attrezzature obsolete	100% 31/12/2023		100% 31/12/2023		
Sistemazione degli archivi nel sottotetto	<= 31/12/2024		Entro il 31/12/2024		
Percentuale documenti archiviati correttamente (classificati e catalogati)	= 100% al 31/12/2024		100% al 31/12/2024		
Tempo medio di ricerca	<= 10 minuti al 31/12/2024		<= 10 minuti al 31/12/2024		
Percentuale faldoni correttamente etichettati	100% al 31/12/2024		100% al 31/12/2024		

INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO	TARGET	PUBBLICAZIONE	PROVENIENZA
------------	---------	----------------	--------	---------------	-------------

		TRIENNIO PRECEDENTE		INFORMAZIONI	DATO

INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE
FIRME:	FIRME:

PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE

ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA
	Tutte le aree coinvolte (Area amm.va, finanziaria, sociale, tecnica, e Plus Ovest) con coordinamento del Segretario Com.le	40

PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME
D	Tutti i dipendenti di tutte le aree coordinati dal Segr. Com.le	
D		
C		
C		
C		
C		

CENTRO DI RESPONSABILITA' (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Amministrativa Area Finanziaria Area Sociale Area Tecnica Area Plus Ovest	Antonio Caboni Porcu Rita Prasciolu Fernanda Farina Andrea Floris Cristiana

RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
	Tutti i dipendenti	

RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro...)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

Comunu de

Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu
Pratza Santu Perdu, 6
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari
Piazza San Pietro, 6
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: protocollo@comune.villasanpietro.ca.it

pec: protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **TUTTE LE AREE**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

PARTE I^a – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni
DESCRIZIONE	In applicazione del DL 24/02/2023 n. 13 (Decreto PNRR3) le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 c. 2 del Dlgs 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento
TIPOLOGIA	Performance organizzativa
RISULTATO ATTESO	si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 <i>...indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (30 giorni data fattura)</i>
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023

INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Pagamento fatture acquisti entro 30 dal ricevimento	<= 30 giorni dal ricevimento		<= 30 giorni dal ricevimento		

INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE
FIRME:	FIRME:

PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE

ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA
	Tutte le aree coinvolte (Area Amm.va, Finanziaria, Sociale, Tecnica, e Plus Ovest) con coordinamento del Segr. Com.le	30

PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME
D	Tutti i dipendenti di tutte le aree coordinati dal Segr. Com.le	
D		
C		
C		
C		
C		

CENTRO DI RESPONSABILITA' (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Amministrativa Area Finanziaria Area Sociale Area Tecnica Area Plus Ovest	Antonio Caboni Porcu Rita Prasciolu Fernanda Farina Andrea Floris Cristiana

RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
	Tutti i dipendenti	

RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro...)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

Comunu de

Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu
Pratza Santu Perdu, 6
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari
Piazza San Pietro, 6
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: protocollo@comune.villasanpietro.ca.it

pec: protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **TUTTE LE AREE**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

PARTE I^a – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	Amministrazione trasparente
DESCRIZIONE	In applicazione del Piano triennale della Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per il triennio 2023/2024 L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità. Così l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare
TIPOLOGIA	Performance organizzativa
RISULTATO ATTESO	Aggiornamento della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale del comune nel rispetto del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2023/2024 e nel rispetto della Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023

INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Tempestività della pubblicazione	≤ 30 giorni dalla disponibilità della informazione		≤ 30 giorni dalla disponibilità della informazione		
Accessibilità delle informazioni	Formati aperti e leggibili		Formati aperti e leggibili		
Grado di conformità alla normativa vigente	100%		100%		

INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE
FIRME:	FIRME:

PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE

ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA
	Tutte le aree coinvolte (Area amm.va, finanziaria, sociale, tecnica, e Plus Ovest) con coordinamento del Segr. Com.le	40

PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME
D	Tutti i dipendenti di tutte le aree coordinati dal Segr. Com.le	
D		
C		
C		
C		
C		

CENTRO DI RESPONSABILITA' (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Amministrativa Area Finanziaria Area Sociale Area Tecnica Area Plus Ovest	Antonio Caboni Porcu Rita Prasciolu Fernanda Farina Andrea Floris Cristiana

RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
	Tutti i dipendenti	

RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro...)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali Uff. Segreteria	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale		
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo		
	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		
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
		Burocrazia-zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia-zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di prodamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione Uff. Segreteria		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		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. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		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	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della 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	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (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 (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 (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 (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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori Tutti gli uffici, ognuno per la propria competenza. In alternativa si inviano gli atti alla Segreteria	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla	Tempestivo	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Funzione pubblica)	(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			
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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).			
		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 di dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
		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)			(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		Tempestivo	
				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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Personale Ufficio Personale				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (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 (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).		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
		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	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno		
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	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 (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 (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 (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 (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 (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		(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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001						
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso Uff. Personale		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	
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance Uff. Personale	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	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) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati Uff. Segreteria	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuno degli enti:			
				(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi	Tempestivo		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Attività e procedimenti Tutti gli uffici, ognuno per la propria competenza.	Tipologie di procedimento	33/2013		utili	(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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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 (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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico e concorrentemente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012		procedimentar	d.lgs.97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Provedimenti Tutti gli uffici, ognuno per la propria competenza.	Provedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provedimenti organi indirizzo politico.	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti organi indirizzo politico.	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Provedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese.		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo.	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	
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 Per ciascuna procedura						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 12.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti Tutti gli uffici, ognuno per la propria competenza. In alternativa si inviano gli atti alla Segreteria		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione</p> <p>Certificato di verifica conformità</p> <p>Accordi bonari e transazioni</p> <p>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>	Tempestivo	
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	
		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	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati:</p> <p>data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi</p>	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)[art. 47, c. 2, d.l. 77/2021]	Tempestivo	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021		Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (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:	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici Tutti gli uffici, ognuno per la propria competenza.	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci Servizio Finanziario	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Beni immobili e gestione patrimonio Uff. Tecnico	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a deliberare A.N.AC.	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Controlli e rilievi sull'amministrazione Tutti gli uffici, ognuno per la propria competenza.	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	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		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Servizi erogati Tutti gli uffici, ognuno per la propria competenza.	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	
		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	
Sentenza di definizione del giudizio					Tempestivo		
Misure adottate in ottemperanza alla sentenza					Tempestivo		
Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale		
					(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		
Liste di attesa		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		
Servizio Finanziario	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale		
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale		
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(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		
				(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Opere pubbliche Ufficio Tecnico	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche Atti di programmazione delle opere pubbliche - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Pianificazione e governo del territorio Ufficio Tecnico		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali Ufficio Tecnico		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Strutture sanitarie private accreditate Ufficio Plus Uff. Servizi Sociali		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate
(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
Interventi straordinari e di emergenza	Provedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Interventi straordinari e di emergenza Ufficio Tecnico		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Altri contenuti Uff. Segreteria	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
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	
	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	
Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)			Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione			Tempestivo	
	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		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti Uff. Segreteria	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti Uff. Segreteria	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	
		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 (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
Altri contenuti Tutti gli uffici, ognuno per la propria competenza.	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	
		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)			

Comuni de

Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu
Pratza Santu Perdu, 6
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari
Piazza San Pietro, 6
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: protocollo@comune.villasanpietro.ca.it

pec: protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **AREA AMMINISTRATIVA**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

PARTE I^a – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	Attivazione app COMUNI-CHIAMO SEGNALAZIONI
DESCRIZIONE	app e gestionale per la ricezione e la gestione delle segnalazioni da parte dei cittadini, relative ai problemi del territorio. E' necessario configurare i vari tipi di segnalazioni individuando gli uffici destinatari preposti ad intervenire
TIPOLOGIA	Performance individuale
RISULTATO ATTESO	I cittadini potranno segnalare immediatamente all'amministrazione comunale qualsiasi disfunzione rilevata tramite l'applicazione che invia fotografia e coordinate GPS
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023

SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO/ OTTENUTO	1° TRIM 2023	2° TRIM 2023	3° TRIM 2023	4° TRIM 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
1	Formazione con il fornitore	PREVISTO						
		OTTENUTO						
2	Individuazione delle segnalazioni	PREVISTO						
		OTTENUTO						
3	Collegamento delle segnalazioni con i vari uffici	PREVISTO						
		OTTENUTO						
	Formazione dei dipendenti alla lettura delle segnalazioni	PREVISTO						
		OTTENUTO						
	Promozione dell'app tra i cittadini	PREVISTO						
		OTTENUTO						
	Messa in funzione dell'app	PREVISTO						
		OTTENUTO						

INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Rendere l'app disponibile e completamente funzionante ai cittadini	$\leq 31/12/2023$				

INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE
FIRME:	FIRME:

PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE

ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA
	Area Amministrativa	20

PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME
D	Caboni Antonio	
D	Melis Valentino	
C	Fantacone Manuela	
C	Piroddi Candida	
C	Acunzo Antonio	
C	Anedda Marzia	

CENTRO DI RESPONSABILITA' (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Amministrativa	Antonio Caboni

RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
	Antonio Caboni	30%
	Fantacone Manuela	30%
	Acunzo Antonio	20%
	Anedda Marzia	20%

RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA
	Applicazione già acquistata e mai attivata. Il fornitore ha concesso un ulteriore anno di utilizzo			

Comuni de

Santu Perdu

Città Metropolitana de Casteddu
Pratza Santu Perdu, 6
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari
Piazza San Pietro, 6
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: protocollo@comune.villasanpietro.ca.it

pec: protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **AREA AMMINISTRATIVA**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

PARTE I^A – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	DPCM 17/07/2022 – annualità 2023 – Progetto "Infrastrutture sociali"
DESCRIZIONE	<p>Il Comune di Villa San Pietro è beneficiario di un contributo pari a € 24.150,00 per la realizzazione di infrastrutture sociali come indicate nel sistema di qualificazione dei progetti del codice unico di progetto, di cui all'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n 3.</p> <p>L'amministrazione comunale intende utilizzare tali fondi per la sistemazione del cortile della scuola dell'infanzia – Vi Asilo, sostituendo l'attuale pavimentazione con erba sintetica e con pavimentazione antitrauma secondo le direttive del sindaco</p>
TIPOLOGIA	Performance individuale
RISULTATO ATTESO	<p>La sicurezza dei bambini è una priorità assoluta in qualsiasi scuola dell'infanzia. Il pavimento antitrauma può contribuire a creare un ambiente di gioco più sicuro e tranquillo per i bambini, riducendo il rischio di lesioni. Ciò può anche aiutare a tranquillizzare i genitori e il personale della scuola che i bambini sono al sicuro durante le attività all'aperto</p>

SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO/ OTTENUTO	1° TRIM 2023	2° TRIM 2023	3° TRIM 2023	4° TRIM 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
1	Richiesta preventivi	PREVISTO						
		OTTENUTO						
2	Richiesta variazione di bilancio	PREVISTO						
		OTTENUTO						
3	Approvazione del progetto di fornitura	PREVISTO						
		OTTENUTO						
	Affidamento su MEPA o Sardegna CAT	PREVISTO						
		OTTENUTO						
	Fornitura e messa in opera	PREVISTO						
		OTTENUTO						
	Verifica di conformità	PREVISTO						
		OTTENUTO						

INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Sistemazione del cortile della scuola dell'infanzia con pavimento antitrauma e erba sintetica	<= 30/09/2023				
Costo	<= Euro 24.125,00				

INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE
FIRME:	FIRME:

PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE

ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA
	Area Amministrativa	20

PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME
D	Caboni Antonio	
D	Melis Valentino	
C	Fantacone Manuela	
C	Piroddi Candida	
C	Acunzo Antonio	
C	Anedda Marzia	

CENTRO DI RESPONSABILITA' (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Amministrativa	Antonio Caboni

RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
	Antonio Caboni	20%
	Melis Valentino	60%
	Piroddi Canida	20%

RISORSE STRUMENTALI

(riportare l e principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'
		Euro 24.125,00

RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA
	Finanziamento DPCM 17/07/2022	24.125,00		

Comunu de

Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu
Pratza Santu Perdu, 6
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari
Piazza San Pietro, 6
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: protocollo@comune.villasanpietro.ca.it

pec: protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **AREA FINANZIARIA**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

PARTE I^a – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	<u>ATTRIBUZIONE AI CITTADINI RESIDENTI NEL COMUNE DI UNA CASELLA GRATUITA PEC</u>
DESCRIZIONE	<p>Al fine di ridurre le spese di notifica degli atti tributari e la riduzione di carta e stampati, si propone di aderire alla convenzione con l'Associazione ANUTEL di concerto con la ditta Namiral SPA, delle caselle pec a prezzo forfettario di € 1,83 iva inclusa ciascuna. Tali pec saranno destinate gratuitamente ai cittadini di Villa San Pietro, i quali contestualmente alla richiesta, autorizzeranno l'ente a trasmettere comunicazioni istituzionali a tale indirizzo. Lo strumento in oggetto potenzialmente potrà supportare tutti gli uffici dell'ente ad una più celere attività di trasmissione degli atti di propria competenza, oltre che le cartelle di pagamento di tributi e canoni (es. servizio TARI), inoltre permetterà una più agevole tracciabilità delle trasmissioni dei medesimi, oltre che il raggiungimento dei succitati obiettivi di riduzione delle spese di notifica e di riduzione dello spreco di carta e stampati (spese di funzionamento). Per l'anno 2023 si propone di aderire all'iniziativa e attivare, di conseguenza, il portale online attraverso il quale il cittadino potrà comodamente da casa procedere alla richiesta di attivazione pec. Un dipendente del Settore sarà formato e abilitato affinché provveda all'autorizzazione della richiesta e al contestuale rilascio della PEC.</p> <p>Si prevede una spesa per l'anno 2023 di € 1.000,00 iva inclusa.</p>
TIPOLOGIA	Performance individuale
RISULTATO ATTESO	Attivazione convenzione e predisposizione dell'avviso e relativa

	modulistica/portale online per l'assegnazione delle caselle pec gratuite, pubblicazione avviso e link portale nel sito istituzionale, formazione del personale del settore ed infine, messa in esercizio del servizio.
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023

INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Attivazione servizio online	<= 31/12/2023				

INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE
FIRME:	FIRME:

PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE

ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA
	Area Finanziaria	40

PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME
D	Porcu Rita	100
C	Muscas Simona	100
D	Carta Simone	50

CENTRO DI RESPONSABILITA' (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Finanziaria	Porcu Rita

RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
	Porcu Rita	33,34%
	Muscas Simona	33,33%
	Carta Simone	33,33%

RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro...)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

RISORSE FINANZIARIE

(inserire i capitoli del bilancio coinvolti nell'attuazione del presente obiettivo)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA
1641/5	Spese funzionamento servizio finanziario	1.000,00	0,00	1.000,00

Comunu de

Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu
Pratza Santu Perdu, 6
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari
Piazza San Pietro, 6
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: protocollo@comune.villasanpietro.ca.it

pec: protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **AREA SOCIALE**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

PARTE I^a – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	Regolamento utilizzo Centro Sociale "F. Fadda"
DESCRIZIONE	Si rende opportuno adottare un regolamento che disciplini l'utilizzo del Centro Sociale "F. Fadda" da parte delle associazioni locali e degli utenti di servizi promossi dall'amministrazione comunale
TIPOLOGIA	Performance individuale
RISULTATO ATTESO	Corretto utilizzo del centro sociale e responsabilizzazione degli utilizzatori per quanto riguarda le utenze (da utilizzare con parsimonia), i beni mobili e le attrezzature presenti (da utilizzare con cura e da riporre negli appositi spazi) e lo stesso immobile (avendo cura di tenere sempre in ordine e pulito l'edificio).
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023

SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO/ OTTENUTO	1° TRIM 2023	2° TRIM 2023	3° TRIM 2023	4° TRIM 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
1	Realizzazione bozza del nuovo regolamento	PREVISTO						
		OTTENUTO						
2	Condivisione con l'assessore di riferimento	PREVISTO						
		OTTENUTO						
3	Predisposizione della proposta di giunta e presentazione alla giunta	PREVISTO						
		OTTENUTO						
4								
5								

INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Entrata in vigore del nuovo regolamento	<= 31/12/2023				

INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE
FIRME:	FIRME:

PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE

ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA
D	Prasciolu Fernanda	10

PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME
D	Prasciolu Fernanda	

CENTRO DI RESPONSABILITA' (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Sociale	Prasciolu Fernanda

RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
D	Prasciolu Fernanda	100%

RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

Comunu de

Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu
Pratza Santu Perdu, 6
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari
Piazza San Pietro, 6
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: protocollo@comune.villasanpietro.ca.it

pec: protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **AREA SOCIALE**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

PARTE I^a – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	Regolamento utilizzo Centro Culturale “Cav. R. Spiga”
DESCRIZIONE	Si rende opportuno adottare un regolamento che disciplini l'utilizzo del Centro Sociale “Cav. R. Spiga” da parte delle associazioni locali e degli utenti di servizi promossi dall'amministrazione comunale
TIPOLOGIA	Performance individuale
RISULTATO ATTESO	Corretto utilizzo del centro culturale e responsabilizzazione degli utilizzatori per quanto riguarda le utenze (da utilizzare con parsimonia), i beni mobili e le attrezzature presenti (da utilizzare con cura e da riporre negli appositi spazi) e lo stesso immobile (avendo cura di tenere sempre in ordine e pulito l'edificio).
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023

SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO/ OTTENUTO	1° TRIM 2023	2° TRIM 2023	3° TRIM 2023	4° TRIM 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
1	Realizzazione bozza del nuovo regolamento	PREVISTO						
		OTTENUTO						
2	Condivisione con l'assessore di riferimento	PREVISTO						
		OTTENUTO						
3	Predisposizione della proposta di Giunta e presentazione alla Giunta	PREVISTO						
		OTTENUTO						
4								
5								

INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Entrata in vigore del nuovo regolamento	$\leq 31/12/2023$				

INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE
FIRME:	FIRME:

PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE

ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA
D	Prasciolu Fernanda	10

PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME
D	Prasciolu Fernanda	

CENTRO DI RESPONSABILITA' (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Sociale	Prasciolu Fernanda

RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
D	Prasciolu Fernanda	100%

RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

Comunu de

Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu
Pratza Santu Perdu, 6
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari
Piazza San Pietro, 6
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: protocollo@comune.villasanpietro.ca.it

pec: protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **AREA SOCIALE**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

PARTE I^a – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	Studio di fattibilità, predisposizione progetto e avvio iter procedurale per l'istituzione della "Sezione Primavera" all'interno della scuola dell'infanzia.
DESCRIZIONE	Si rende opportuno predisporre uno studio di fattibilità per la realizzazione della sezione primavera all'interno della scuola dell'infanzia. Successivamente si dovrà predisporre un progetto e avviare l'iter procedurale nei confronti degli Enti preposti al rilascio dell'autorizzazione.
TIPOLOGIA	Performance individuale
RISULTATO ATTESO	Avvio dell'iter per l'ottenimento dell'autorizzazione dagli enti preposti all'attivazione della sezione primavera all'interno della scuola dell'infanzia
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023

INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Avvio iter autorizzazione istituzione sezione primavera	$\leq 31/12/2023$				

INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE
FIRME:	FIRME:

PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE

ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA
D	Prasciolu Fernanda	20

PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME
D	Prasciolu Fernanda	

CENTRO DI RESPONSABILITA' (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Sociale	Prasciolu Fernanda

RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
D	Prasciolu Fernanda	100%

RISORSE STRUMENTALI

(riportare l e principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

Comunu de

Santu Perdu

Tzitàdè Metropolitana de Casteddu
Pratza Santu Perdu, 6
09010 Santu Perdu (CA)



Comune di

Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari
Piazza San Pietro, 6
09010 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 070907701 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: protocollo@comune.villasanpietro.ca.it

pec: protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: AREA TECNICA

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: SINDACO

PARTE I[^] – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

OBIETTIVO N. 1

DENOMINAZIONE	AGGIORNAMENTO DEI DATI CATASTALI DELL'INTERO TERRITORIO COMUNALE NEL DATABASE GEORIFERITO
DESCRIZIONE	<p>In estensione al progetto di realizzazione del database georiferito realizzato nel 2022 è necessario provvedere all'aggiornamento dello stesso con la raccolta, validazione e implementazione dei nuovi dati resi disponibili dall'Agenzia del Territorio, contenenti le variazioni catastali registrate nel corso dell'annualità.</p> <p>Verranno eseguiti due aggiornamenti nel corso dell'annualità.</p> <p>Il programma realizzato nel 2022 ha dimostrato di essere uno strumento efficace ed utile sia per le mansioni dell'ufficio tecnico che come supporto per l'area finanziaria.</p> <p>Il mantenimento della base di dati è indispensabile per il corretto funzionamento e per la regolarità dell'azione amministrativa conseguente.</p> <p>In particolare per il Servizio Edilizia Privata il progetto permette di migliorare i tempi di rilascio di Certificati di Destinazione Urbanistica</p>
TIPOLOGIA	OBIETTIVO OPERATIVO Performance individuale
RISULTATO ATTESO	<p>Distribuzione dell'aggiornamento del progetto in formato open source (QGis) agli uffici delle aree Finanziaria (Tributi) e Amministrativa (Anagrafe)</p> <p>Riduzione del tempo medio di rilascio dei CDU</p>
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	

SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO/OT TENUTO	1° TRIM 2023	2° TRIM 2023	3° TRIM 2023	4° TRIM 2023	ANNO 2024	ANNO 2024
1	Acquisizione delle forniture di dati dall'agenzia delle entrate, per il tramite dell'Area finanziaria unica titolare dell'accesso	PREVISTO						
		OTTENUTO						
2	Verifica ed analisi delle basi di dati fornite	PREVISTO						
		OTTENUTO						
3	Aggiornamento del database di progetto	PREVISTO						
		OTTENUTO						
4	Condivisione del progetto con le Aree interessate (finanziaria e amministrativa)	PREVISTO						
		OTTENUTO						

**INDICATORI DI MUSURAZIONE
DELLA PERFORMANCE**

INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Condivisione progetto – primo aggiornamento annuale	30/06/2023				
Condivisione progetto – secondo aggiornamento annuale	31/12/2023				

INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati:
output/input)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Tempo medio di rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica	Data prot. rilascio – Data prot. istanza	23 giorni	20 giorni		Protocollo informatico ente

INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

**INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)**

INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE
FIRME:	FIRME:

ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA
	Area Tecnica	50%

PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME
D1	Andrea Farina	Full time
C3	Aldo Gessa	Full time

CENTRO DI RESPONSABILITA' (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Tecnica	Ing. Andrea Farina

RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
D1	Andrea Farina	50%
C3	Aldo Gessa	50%

RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'
Hardware	Postazioni di lavoro workstation in dotazione	2
Software	Software per elaborazione fogli di calcolo (Excel) in dotazione	2
Software	Software GIS open source	2
Dati	Forniture di dati catastali dall'Agenzia delle Entrate	

RISORSE FINANZIARIE

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

Comunu de

Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu
Pratza Santu Perdu, 6
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari
Piazza San Pietro, 6
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: protocollo@comune.villasanpietro.ca.it

pec: protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **AREA PLUS OVEST**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

PARTE I^a – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	PRONTO INTERVENTO SOCIALE
DESCRIZIONE	<p>Per garantire certezza delle prestazioni considerate essenziali per consentire una vita libera e dignitosa, l'articolo 22 della legge 328/2000, la Legge quadro nazionale sui servizi sociali, individua una serie di ambiti di intervento che riconosce come Livelli Essenziali delle Prestazioni in Ambito Sociale (LEPS) fra quelli che devono essere attivati in tutti gli ambiti;</p> <ul style="list-style-type: none">- tra i LEPS individuati nel piano sociale nazionale, vi è l'intervento del Pronto Intervento Sociale;- in ogni territorio deve essere garantito un servizio di pronto intervento sociale per le situazioni di emergenza personali e familiari; <p>La finalità primaria del servizio è quella di assicurare, con tempestività e a soggetti in grave difficoltà, adeguati interventi socio-assistenziali per il tempo necessario al superamento del momentaneo stato di bisogno, entro le 48 ore, e, se necessario predispone l'invio per richiedere la presa in carico al Servizio Sociale Professionale del territorio.</p> <p>Il Servizio di Pronto Intervento Sociale sarà organizzato attraverso un numero verde dedicato e una mail apposita, così da permettere una risposta immediata su tutti i 16 Comuni del Plus Ovest.2</p> <p>L'obiettivo è quello di offrire alle persone senza dimora e/o in situazione di marginalità estrema attività di presidio sociale e di accompagnamento per l'accesso ai servizi essenziali a bassa soglia.</p>

	<p>Al Centro Servizi sarà presente uno sportello front-office di ascolto, filtro e accoglienza, l'operatore sarà in grado di indirizzare/accompagnare la persona ai servizi territoriali.</p> <p>La modalità di partecipazione e manifestazione di interesse dei progetti saranno realizzati dai Plus che saranno capofila assegnatari delle risorse.</p> <p>TIPOLOGIA</p> <p>Il servizio svolge funzioni di segretariato sociale, di riattivazione di legami di solidarietà sociale e di collegamento con i servizi territoriali, di intervento immediato sul posto in seguito a segnalazioni, attraverso il supporto di figure professionali quali assistenti sociali, educatori professionali, assistenti domiciliari. L'obiettivo è quello di ridurre lo stato di isolamento del soggetto rispetto alla rete dei servizi territoriali e fornire assistenza immediata. Il servizio si avvale di una centrale di ascolto che svolge funzioni di filtro, cura e presa in carico nel caso di interventi urgenti. È opportuno che sia collegato con i servizi sociali territoriali.</p> <p>PRESTAZIONI</p> <p>Il servizio si articola in una serie di prestazioni differenti e flessibili, finalizzate a fornire le forme di assistenza primaria urgenti alle persone in situazione di bisogno. Il Servizio di Pronto Intervento Sociale è organizzato nell'arco delle 24 ore, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione di tutte le informazioni utili per un progetto di intervento urgente e a breve termine; - accompagnamento dell'utente verso la rete formale e informale di aiuto; - affidamento dell'utente a un referente istituzionale o caregiver; - accoglienza, ascolto telefonico e informazione di base; - immediato intervento sul posto della segnalazione o presso il domicilio dell'utente;
TIPOLOGIA	Performance individuale
RISULTATO ATTESO	Garantire con il progetto i livelli essenziali delle prestazioni (LEPS) individuati nel piano sociale nazionale.
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	<p>PON Inclusione 2014-2020</p> <p>Avviso pubblico 1/2021 PrInS – ReactEU</p> <p>Su mandato della Conferenza di Servizi delibera n. 4 del 18-05-2022</p> <p>Convenzione sottoscritta con il Ministero il 2 febbraio 2023</p>

INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Il servizio sarà attivo entro	30/09/2023				

INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE
FIRME:	FIRME:

PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE

ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA
	Area Plus Ovest	40

PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME
D	Floris Cristiana	

CENTRO DI RESPONSABILITA' (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Area Plus Ovest	Floris Cristian

RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
	Floris Cristiana	100%

RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

Comunu de

Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu
Pratza Santu Perdu, 6
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari
Piazza San Pietro, 6
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: protocollo@comune.villasanpietro.ca.it

pec: protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **AREA AMMINISTRATIVA**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

PARTE I^a – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	Adeguamento Regolamento Funzionamento Uffici e servizi al CCNL 16/11/2022
DESCRIZIONE	Si rende opportuno adeguare il regolamento con le variazioni avvenute negli ultimi anni. In particolare con l'approvazione del CCNL Regioni Autonomie locali del 16/11/2022 sono state apportate diverse modifiche al rapporto di lavoro e all'inquadramento professionale dei lavori. Oltre a ciò è necessario aggiornare il regolamento in tutte quelle parti dove la normativa ha subito variazioni e/o aggiornamenti.
TIPOLOGIA	Performance individuale
RISULTATO ATTESO	Adeguamento del regolamento alla normativa vigente e al CCNL Regioni Autonomie Locali del 16/11/2023
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023

SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO/ OTTENUTO	1° TRIM 2023	2° TRIM 2023	3° TRIM 2023	4° TRIM 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
1	Realizzazione bozza del nuovo regolamento	PREVISTO						
		OTTENUTO						
2	Condivisione con i responsabili	PREVISTO						
		OTTENUTO						
3	Predisposizione della proposta e presentazione alla Giunta Comunale	PREVISTO						
		OTTENUTO						
4								
5								
		OTTENUTO						

INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Entrata in vigore del nuovo regolamento	<= 31/12/2023				

INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE
FIRME:	FIRME:

PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE

ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA
	Segretario Comunale	20

PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME
Segr. Com.le	Contini Maria Efisia	

CENTRO DI RESPONSABILITA' (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Segretario Comunale	Contini Maria Efisia

RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
	Contini Maria Efisia	100%

RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

Comunu de

Santu Perdu

Citàdi Metropolitana de Casteddu
Pratza Santu Perdu, 6
09050 Santu Perdu (CA)



Comune di

Villa San Pietro

Città Metropolitana di Cagliari
Piazza San Pietro, 6
09050 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770109 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: protocollo@comune.villasanpietro.ca.it

pec: protocollo@comunevillasanpietro.postecert.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2023

SETTORE: **AREA AMMINISTRATIVA**

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: **SINDACO**

PARTE I^A – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	Adeguamento Regolamento Concorsi
DESCRIZIONE	Si rende opportuno adeguare il regolamento con le variazioni avvenute negli ultimi anni. In particolar modo con l'approvazione del CCNL Regioni Autonomie locali del 16/11/2022 sono state apportate diverse modifiche al rapporto di lavoro e all'inquadramento professionale dei lavori. Oltre a ciò è necessario aggiornare il regolamento in tutte quelle parti dove la normativa ha subito variazioni e/o aggiornamenti quali ad esempio l'utilizzo della piattaforma INPA e le nuove regole sulla mobilità esterna
TIPOLOGIA	Performance individuale
RISULTATO ATTESO	Adeguamento del regolamento alla normativa vigente e al CCNL Regioni Autonomie Locali del 16/11/2023
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	2023

SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO/ OTTENUTO	1° TRIM 2023	2° TRIM 2023	3° TRIM 2023	4° TRIM 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
1	Realizzazione bozza del nuovo regolamento	PREVISTO						
		OTTENUTO						
2	Condivisione con i responsabili	PREVISTO						
		OTTENUTO						
3	Predisposizione della proposta e presentazione alla Giunta Comunale	PREVISTO						
		OTTENUTO						
4								
5								

INDICATORI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Entrata in vigore del nuovo regolamento	<= 31/12/2023				

INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRECEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE
FIRME:	FIRME:

PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE

ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA
	Segretario Comunale	20

PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME
Segr. Com.le	Contini Maria Efisia	

CENTRO DI RESPONSABILITA' (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)
Segretario Comunale	Contini Maria Efisia

RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO
	Contini Maria Efisia	100%

RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA

Nucleo di Valutazione

COMUNE DI VILLA SAN PIETRO

Alla c.a. del Sindaco
e p.c. ai titolari di Posizione Organizzativa
-Sede-

Verbale n. 5 del 08.06.2023

Oggetto: *Proposte obiettivi anno 2023 - Validazione*

In data 08.06.2023, il Nucleo di Valutazione si è riunito in remoto e partecipano alla seduta

- Dott.ssa Antonella Porcu - Componente
- Dott. Marcello Porceddu - Componente

Si passa all'esame conclusivo delle schede degli obiettivi già discusse con il Segretario Comunale ed i responsabili di settore, modificate/integrate a seguito dei precedenti incontri e successivamente inviate, a mezzo pec, in data 07 giugno u.s.

Il nucleo prendendo atto di tutte le modifiche presentate; e verificate tutte le schede degli obiettivi inviati, la loro misurabilità e gli indicatori ad essi attribuiti, non rilevando criticità, procede alla validazione degli stessi, allegando al presente verbale il relativo prospetto di sintesi.

Conclusi i lavori e non essendoci null'altro da aggiungere: si formalizza il presente Verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come di seguito ed inviato all'Ente per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Letto: confermato e sottoscritto:

Cagliari: 08 giugno 2023

Nucleo di Valutazione:

Dott.ssa Antonella Porcu

Dott. Marcello Porceddu

Firmato
digitalmente da
**MARCELLO
PORCEDDU**
CN = PORCEDDU
MARCELLO
C=IT