

COMUNE DI PACIANO
(Provincia di Perugia)
(ente con meno di 50 dipendenti)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)
TRIENNIO 2024 - 2026**

- Art.6, del decreto legge 9 giugno 2021, n.80,convertito,con modificazioni e integrazioni,in legge 6 agosto 2021,n.113;
- Decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- Decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2024/2026.

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, d.l. 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

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

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

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 rappresenta il primo documento di *programmazione attuativa* pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n.150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2024/2026) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n.33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante ***Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.***

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione,

il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6. La sezione 2, denominata "Valore pubblico, performance e Anticorruzione", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- ~~Sottosezione 2.1 – Valore pubblico;~~
- ~~Sottosezione 2.2 – Performance;~~
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale e piano degli obiettivi e della performance;

~~Sezione 4 = Monitoraggio.~~

La sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del d.m. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2024/2026, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: Paciano
Indirizzo: Piazza Della Repubblica, 4
Codice fiscale/Partita IVA: 00436320543
Sindaco: BARDELLI RICCARDO
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2022: 7
Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 933
Telefono: 075830186
Sito internet: www.comune.paciano.pg.it
E-mail: info@comune.paciano.pg.it
PEC: comune.paciano@postacert.umbria.it

SEZIONE 2 -VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 36 del 30/11/2023 e nella relativa Nota di Aggiornamento del DUP 2024-2026 approvata con Deliberazione di Consiglio comunale n. 45 del 28/12/2023.

Per la sottosezione **2.2 - Performance** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda all'allegato A) dove sono individuati gli obiettivi di PEG per l'anno 2024.

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, nominato con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 23/01/2023, è stato indicato il Sindaco pro-tempore come facente funzione del RPCT, in assenza del Segretario comunale, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019 e PNA-2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza. Si specifica - ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del d.m. 132/2022 - che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Il contenuto del PIAO è riportato nell'allegato 2.3, completo di ulteriori quattro allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 3 -ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione (rif. art. 4, comma 1, lettera a. d.m. 132/2022) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- Allegato 3.1.A) - Schema organizzativo;
- Allegato 3.1.B) – Organigramma.

Gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale¹ **la strategia e gli obiettivi** di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, la sottosezione intende dare pratica attuazione alle seguenti indicazioni:

1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa avvenire per motivi eccezionali e non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
4. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il documento relativo all'*Organizzazione del lavoro agile* (rif.d.m. 132/2022, art. 4, comma 1, lettera b), viene riportato nell'allegato 3.2, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2024/2026 (rif.d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione 4 – **Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi Piano Esecutivo di Gestione, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*", del PNA 2024/2026, come meglio declinato nel capitolo 8, della citata sottosezione (allegato 2.3), che forma parte integrante e sostanziale del presente atto).

¹CCNL Funzioni locali 2019/2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, articoli da 63 a 70;

ALLEGATI:

A) Obiettivi di PEG anno 2024

2.3 = SOTTOSEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA;

2.3.A = mappatura dei processi a rischio;

2.3.B = tabella adempimenti sezione *Amministrazione trasparente*;

2.3.C = tabella riepilogativa degli adempimenti e misure anno 2024 – delibera di giunta comunale n. 8 del 30/01/2024, delibera di giunta comunale n. 10 del 23/01/2023 e delibera di giunta comunale n. 37 del 28/04/2022 ;

2.3.D = scheda semestrale per monitoraggio misure anticorruzione e trasparenza;

3.1 = SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA;

3.2 = SOTTOSEZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE;

3.3 = SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE E PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE.

SCHEDA 2 – VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI U.O. n° 1

ANNO DI VALUTAZIONE: 2024
VALUTATO: BILLI VIRNA
OBIETTIVI TRASVERSALI

OBIETTIVO	INDICATORI FASI (entro 31/12/2024)	RISULTATO ATTESO	RISULTATO CONSEGUITO	PROPOSTA DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE N.V.P.	PESO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
1. Conclusione operazioni cimiteriali anni 2016-2018	Conclusione delle operazioni i cimiteriali di svuotamento dei loculi cimiteriali di cui alla DGC n. 6/2014 e n. 92/2017 con esumazione dei resti mortali tumulati nel 2014 e 2018 nei campi di inumazione del cimitero comunale	Sistemazione dei resti mortali delle destinazioni stabilite dai congiunti al momento delle operazioni cimiteriali di cui alle DGC n. 6/2014 e n. 92/2017 e conseguente ripristino dei campi di inumazione				35%		
2. Utilizzo fondi PNRR PaDigitale 2026 n° 7 avvisi	Rendicontazione e prosecuzione interventi relativi ai n. 7 avvisi PaDigitale2026 a cui l'Ente a partecipato	Prosecuzione delle operazioni necessarie alla realizzazione degli interventi inerenti gli avvisi PaDigitale2026 e relativa rendicontazione degli stessi attraverso il portale PaDigitale2026 ed in collaborazione con il Dipartimento per la Trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri				35%		
3. Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Entro il 31.12.2024 (da rilevare entro il 31.01.2025) rispetto del termine di 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento delle fatture; pertanto l'obiettivo si intenderà raggiunto con risultato pari o inferiore a zero	Il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 1653 – con esclusione degli enti del Servizio Sanitario nazionale, come stabilito dal comma 4 dello stesso articolo 4-bis – nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali. L'obiettivo è il rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture, raggiungendo, il target pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.				10%		

OBIETTIVO	INDICATORI FASI (entro 31/12/2024)	RISULTATO ATTESO	RISULTATO CONSEGUITO	PROPOSTA DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE N.V.P.	PESO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
4. Attuazione piano prevenzione corruzione e trasparenza (obbiettivo trasversale)	Entro il 15/11/2024: Report al segretario comunale sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle previsioni contenute nel PTPC	Riduzione del rischio corruzione attraverso il miglioramento della trasparenza e della partecipazione				10%		
5. Piano attività di formazione del personale assegnato all'Area	Elaborazione di un piano di formazione del personale assegnato all'area che assicuri un'adeguata partecipazione all'attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue da svolgere entro il 31.12.2024	Attuazione Direttiva Ministero per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 contenente indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale				10%		

SCHEDA 2 – VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI U.O. n° 2

ANNO DI VALUTAZIONE: 2024
 VALUTATO: VERGA DOMENICO
 OBIETTIVI TRASVERSALI

OBIETTIVO	INDICATORI FASI (entro 31/12/2024)	RISULTATO ATTESO	RISULTATO CONSEGUITO	PROPOSTA DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE N.V.P.	PESO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
1. Progetto sicurezza e vigilanza serale	Entro il 31/12/2024 breve relazione sull'attività svolta in materia di sicurezza stradale e urbana attraverso anche il prolungamento del servizio di vigilanza nelle ore serali e l'uso di postazioni mobili per il controllo revisioni e assicurazioni.	Potenziamento dei servizi di controllo del territorio assicurando una maggiore presenza nell'arco dell'intera giornata degli operatori di polizia locale anche attraverso il prolungamento del normale orario di servizio. Assicurare una maggiore presenza degli operatori di polizia locale sul territorio in funzione di prevenzione e repressione di eventuali illeciti in materia di circolazione stradale, anche attraverso l'utilizzo di strumentazione mobile per controllo assicurazioni e revisioni e sicurezza urbana. Prevenire comportamenti di disordine urbano in particolare durante le ore serali, atti ad incidere negativamente sulla percezione della sicurezza da parte dei cittadini.				45%		
2. Gestione del Bando per le attività economiche artigianali e commerciali nelle aree interne L.27/12/2019 relativo all'anno 2020	Verifica della regolarità delle domande, attribuzione dei punteggi, redazione della graduatoria, liquidazione dei conobtributi, caricamento dei dati nell'apposito portale entro il 30/06/2024.	Completo utilizzo dei fondi nazionali per consentire alle attività economiche artigianali e commerciali di Paciano di beneficiare dei ristori.				20%		

UO2 VERGA

<p>3. Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni</p>	<p>Entro il 31.12.2024 (da rilevare entro il 31.01.2025) rispetto del termine di 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento delle fatture; pertanto l'obiettivo si intenderà raggiunto con risultato pari o inferiore a zero</p>	<p>Il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 1653 – con esclusione degli enti del Servizio Sanitario nazionale, come stabilito dal comma 4 dello stesso articolo 4-bis – nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali. L'obiettivo è il rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture, raggiungendo, il target pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.</p>				<p>15%</p>		
<p>4. Attuazione piano prevenzione corruzione e trasparenza (obbiettivo trasversale)</p>	<p>Entro il 15/11/2024: Report al segretario comunale sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle previsioni contenute nel PTPC</p>	<p>Riduzione del rischio corruzione attraverso il miglioramento della trasparenza e della partecipazione</p>				<p>10%</p>		
<p>5. Piano attività di formazione del personale assegnato all'Area</p>	<p>Elaborazione di un piano di formazione del personale assegnato all'area che assicuri un'adeguata partecipazione all'attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue da svolgere entro il 31.12.2024</p>	<p>Attuazione Direttiva Ministero per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 contenente indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale</p>				<p>10%</p>		

SCHEDA 2 – VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI U.O. n° 3

ANNO DI VALUTAZIONE: 2024 VALUTATO: CANNONI MARCO IN CONVENZIONE DIPENDENTI ASSEGNATO non responsabile di PO: GARZI RICCARDO
--

OBIETTIVO	INDICATORI FASI (entro 31/12/2024)	RISULTATO ATTESO	RISULTATO CONSEGUITO	PROPOSTA DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE E N.V.P.	PESO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
1. Rendicontazione della progettazione delle OO.PP. e gestione del cronoprogramma dei pagamenti	Rispetto dei termini di pagamento del dovuto ai fini della rendicontazione dei progetti attualmente in essere sia nell'ambito del PNRR che degli altri finanziamenti ottenuti dall'Ente (entro le scadenze previste dalla relativa normativa)	Il rispetto delle tempistiche imposte dalla normativa deve essere combinato con una corretta gestione della cassa comunale dell'Ente al fine di rientrare quanto prima dall'anticipazione di tesoreria				30%		
2. Bonifica banca dati TARI ed emissione accertamenti per la riscossione dei crediti residui di due annualità	Estrazione di elenchi delle posizioni catastalmente incongrue ed aggiornamento della banca dati (entro la predisposizione del ruolo definito tari 2024); verifica dei pagamenti effettuati ed emissione di avvisi di accertamento esecutivo per due annualità d'imposta (entro il 31.12.2024)	Bonifica della banca dati TARI ai fini di una corretta gestione delle posizioni dei contribuenti e del corretto calcolo del tributo e miglioramento dell'accontamento a fondo crediti di dubbia esigibilità dell'ente				30%		

UO3 CANNONI

OBIETTIVO	INDICATORI FASI (entro 31/12/2024)	RISULTATO ATTESO	RISULTATO CONSEGUI TO	PROPOSTA DI VALUTAZI ONE	VALUTAZION E N.V.P.	PESO	PUNTEGGI O	PUNTEGGIO FINALE
3. Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Entro il 31.12.2024 (da rilevare entro il 31.01.2025) rispetto del termine di 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento delle fatture; pertanto l'obiettivo si intenderà raggiunto con risultato pari o inferiore a zero	Il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 1653 – con esclusione degli enti del Servizio Sanitario nazionale, come stabilito dal comma 4 dello stesso articolo 4-bis – nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali. L'obiettivo è il rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture, raggiungendo, il target pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.				20%		
4. Attuazione piano prevenzione corruzione e trasparenza (obiettivo trasversale)	Entro il 15/11/2024: Report al segretario comunale sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle previsioni contenute nel PTPC	Riduzione del rischio corruzione attraverso il miglioramento della trasparenza e della partecipazione				10%		
5. Piano attività di formazione del personale assegnato all'Area	Elaborazione di un piano di formazione del personale assegnato all'area che assicuri un'adeguata partecipazione all'attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue da svolgere entro il 31.12.2024	Attuazione Direttiva Ministero per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 contenente indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale				10%		

SCHEDA 2 – VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI U.O. n° 4

ANNO DI VALUTAZIONE: 2024
VALUTATO: BERNARDINI ANDREA
DIPENDENTI ASSEGNATI : BULLETTI FRANCESCA

OBIETTIVO	INDICATORI FASI (entro 31/12/2024)	RISULTATO ATTESO	RISULTATO CONSEGUITO	PROPOSTA DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE N.V.P.	PESO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
1. Piano di classificazione acustica del territorio comunale	predisposizione del piano di classificazione acustica del territorio comunale	approvazione in Consiglio Comunale entro il 31/12/2024				35%		
2. Stop invio cartaceo delle pratiche edilizie per processo di digitalizzazione delle stesse	Invio solo tramite PEC delle pratiche edilizie per processo di digitalizzazione delle stesse, in attesa di implementazione del software di gestione Halley	Digitalizzazione e archiviazione delle pratiche edilizie all'interno del software di gestione Halley entro il 30/06/2024				25%		

UO4 BERNARDINI

OBIETTIVO	INDICATORI FASI 31/12/2024) (entro	RISULTATO ATTESO	RISULTATO CONSEGUITO	PROPOSTA DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE E N.V.P.	PESO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
<p>3. Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni</p>	<p>Entro il 31.12.2024 (da rilevare entro il 31.01.2025) rispetto del termine di 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento delle fatture; pertanto l'obiettivo si intenderà raggiunto con risultato pari o inferiore a zero</p>	<p>Il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 1653 – con esclusione degli enti del Servizio Sanitario nazionale, come stabilito dal comma 4 dello stesso articolo 4-bis – nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali. L'obiettivo è il rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture, raggiungendo, il target pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.</p>				<p>20%</p>		

UO4 BERNARDINI

OBIETTIVO	INDICATORI FASI (entro 31/12/2024)	RISULTATO ATTESO	RISULTATO CONSEGUITO	PROPOSTA DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE N.V.P.	PESO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
4. Attuazione piano prevenzione corruzione e trasparenza (obbiettivo trasversale)	Entro il 15/11/2024: Report al segretario comunale sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle previsioni contenute nel PTPC	Riduzione del rischio corruzione attraverso il miglioramento della trasparenza e della partecipazione				10%		
5. Piano attività di formazione del personale assegnato all'Area	Elaborazione di un piano di formazione del personale assegnato all'area che assicuri un'adeguata partecipazione all'attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue da svolgere entro il 31.12.2024	Attuazione Direttiva Ministero per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 contenente indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale				10%		

SCHEDA 2 – VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI U.O. n° 5

ANNO DI VALUTAZIONE: 2024
VALUTATO: MAGIONESI FRANCESCO
DIPENDENTI ASSEGNATI : SCARPELLI GIAMPAOLO, VERDACCHI MIRKO

OBIETTIVO	INDICATORI FASI (entro 31/12/2024)	RISULTATO ATTESO	RISULTATO CONSEGUITO	PROPOSTA DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE N.V.P.	PESO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
1. Progettazione interna– Efficientamento pubblica illuminazione	Redazione interna progetti per i fondi messi a disposizione dal Ministero	Redigere internamente i progetti per tre finanziamenti in grado di migliorare la sicurezza delle strade comunali, del centro storico oltre al miglioramento energetico della P.I. su varie zone comunali				15%		
2. Gestione contributi pubblici nel rispetto della tempistica prevista dalle check list di controllo	verifica dei termini iniziali e finali- correttezza del CUP- sistema interno per prevenire frodi, conflitti di interesse e corruzione-corretta gestione dei dati finanziari e procedurali e verifica indicatori sul sistema Regis- verifiche antimafia ai sensi della normativa vigente	report semestrale sullo stato di attuazione delle opere finanziate con i fondi del PNRR, PSR ed altri fondi.				15%		
3. Ripristino funzionamento orologio ed illuminazione Torre civica	Realizzazione di tutte le opere necessarie al ripristino dell'illuminazione esterna ed interna la torre oltre alla verifica degli elementi interni di accesso al fine della sicurezza	Eeguire tutte le opere necessarie al ripristino della funzionalità interna in modo di garantire la sicurezza per chi accede in torre per le manutenzioni orologio e installazione sistemi anti piccioni				15%		

UO5 MAGIONESI

OBIETTIVO	INDICATORI FASI 31/12/2024) (entro	RISULTATO ATTESO	RISULTAT O CONSEGUI TO	PROPOSTA DI VALUTAZION E	VALUTAZION E N.V.P.	PESO	PUNTE GGIO	PUNTEGGIO FINALE
4. Sistemazione tetto Le Fonti	Realizzazione di opere necessarie alla corretta regimazione delle acque meteoriche sulle cisterne esterne alle fonti storiche	Eeguire le opere di regimazione della acque meteoriche sulle cisterne esterne le fonti, mediante la realizzazione di impermeabilizzazione, nuovo manto di copertura e collegamento alla fognatura esistente di scarico al fine di non danneggiare il bene tutelato da poco restaurato. Da realizzare con materiali di recupero e/o accuisto ove necessario				15%		

UO5 MAGIONESI

OBIETTIVO	INDICATORI FASI 31/12/2024) (entro	RISULTATO ATTESO	RISULTAT O CONSEGUI TO	PROPOSTA DI VALUTAZION E	VALUTAZION E N.V.P.	PESO	PUNTE GGIO	PUNTEGGIO FINALE
<p>5. Rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni</p>	<p>Entro il 31.12.2024 (da rilevare entro il 31.01.2025) rispetto del termine di 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento delle fatture; pertanto l'obiettivo si intenderà raggiunto con risultato pari o inferiore a zero</p>	<p>Il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 1653 – con esclusione degli enti del Servizio Sanitario nazionale, come stabilito dal comma 4 dello stesso articolo 4-bis – nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali. L'obiettivo è il rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture, raggiungendo, il target pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.</p>				<p>20%</p>		

UO5 MAGIONESI

OBIETTIVO	INDICATORI FASI (entro 31/12/2024)	RISULTATO ATTESO	RISULTATO CONSEGUITO	PROPOSTA DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE N.V.P.	PESO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE
6. Attuazione piano prevenzione corruzione e trasparenza (obbiettivo trasversale)	Entro il 15/11/2024: Report al segretario comunale sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle previsioni contenute nel PTPC	Riduzione del rischio corruzione attraverso il miglioramento della trasparenza e della partecipazione				10%		
7. Piano attività di formazione del personale assegnato all'Area	Elaborazione di un piano di formazione del personale assegnato all'area che assicuri un'adeguata partecipazione all'attività di formazione per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue da svolgere entro il 31.12.2024	Attuazione Direttiva Ministero per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 contenente indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale				10%		

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/ I COINVOLTO /I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO		PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
RECLUTAMENTO PERSONALE DIPENDENTE (CONCORSO PUBBLICO, TEMPO DETERMINATO, MOBILITA', COLLOCAMENTO, LAVORO INTERINALE)	definizione Piano del Fabbisogno del personale e approvazione	Giunta, Responsabili di Area (su proposte condivise con tutti i Responsabili)	P13 incoerenza quantitativa e qualitativa tra documenti programmatori con gli indirizzi dell'ente o con la legge/ definizione di fabbisogno non rispondente ai principi di efficacia/efficienza	scarsa responsabilizzazione interna	m12 parere organo di revisione per assunzione	basso	medio		- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
	tempi nuove assunzioni	Responsabili Area Personale Giuridico e Area Economico-Finanziaria	P13 incoerenza quantitativa e qualitativa tra documenti programmatori con gli indirizzi dell'ente o con la legge/ definizione di fabbisogno non rispondente ai principi di efficacia/efficienza	scarsa responsabilizzazione interna	m1 trasparenza	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
	verifica possesso requisiti previsti	Responsabili Area Personale Giuridico	P15 omesso controllo da parte del dirigente	scarsa responsabilizzazione interna	m17 analisi svolte su più livelli di controllo	basso	alto	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/ I COINVOLTO /I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	perfezionamento dell'assunzione mediante contratto	Responsabili Area Personale Giuridico	P15 omesso controllo da parte del dirigente	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m15 verifica e utilizzo del contratto standard preventivamente approvato dal dirigente dell'area personale	basso	medio	BASSO -il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
PROCEDIMENTI CONCERNENTI STATUS, DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI (ASPETTATIVE, PERMESSI ...)	ricezione istanze e verifica singole richieste	Responsabili Area Personale Giuridico	P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	scarsa responsabilizzazione interna	m13 verifica effettuata su ogni richiesta	basso	medio	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio	
			P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)		m20 standardizzazione e procedure	basso	medio	BASSO		
	conclusione e comunicazione esito		P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m23 rispetto dei tempi del procedimento/ di legge	basso	medio	BASSO		
PROCEDIMENTI CONCERNENTI			P31 non adeguata tutela del segnalante		m6 sistemi di			BASSO		

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/ I COINVOLTO /I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
DISCIPLINARI	acquisizione segnalazione/invio all'UDP	Componenti Ufficio Procedimenti Disciplinari	P25 errori gestione procedimentale	scarsa responsabilizzazione interna	tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	basso	medio	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio	
	analisi o esame della segnalazione		P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	inadeguata diffusione della cultura della legalità	m11 individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	basso	medio	BASSO		
	Istruttoria-verbalizzazione ed eventuale comunicazione al dipendente in caso di fondatezza		P31 non adeguata tutela del segnalante	scarsa responsabilizzazione interna	m6 sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	basso	medio	BASSO		
			P25 errori gestione procedimentale			basso	medio	BASSO		
	audizione dipendente: verbalizzazione/ produzione memorie		P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	scarsa responsabilizzazione interna	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura	basso	medio	BASSO		
	valutazione della contestazione di addebito-irrogazione sanzione o archiviazione		P8 insussistenza presupposti di legge o di regolamento/ motivazione incongrua o assente	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m11 individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	basso	medio	BASSO		
						m23 rispetto dei tempi del procedimento/ di legge	basso	medio		
GESTIONE GIORNALIERA	gestione giornaliera presenze		P25 errori gestione procedimentale		m20 standardizzazione e procedure					

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/ I COINVOLTO /I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBA BILITÀ	IMPATT O	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMM AZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZA ZIONE
MENSILE DELLE PRESENZE (permessi, ferie, entrate ed uscite giornaliere, straordinar i, reperibilità ecc.)	variazione ingresso/ uscita		P25 errori gestione procedimentale	inadeguatezza o assenza di competenze del personale adetto ai processi	m7 affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazi one ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (segregazione)					
	autorizzazioni allo straordinario		P25 errori gestione procedimentale		m8 regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne					

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/ I COINVOLTO /I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBA BILITÀ	IMPATT O	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMM AZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZA ZIONE
	verifica dati rilevati dal sistema e/o inseriti dal dipendente nel mese di riferimento	Responsabili Area Personale Giuridico	P25 errori gestione procedimentale	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti - ma soprattutto efficacemente attuati - strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m7 affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (segregazione)	basso	medio	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
	gestione buoni pasto		P25 errori gestione procedimentale	scarsa responsabilizzazione interna	m2 codice di comportamento					
	monitoraggio smart-working		P25 errori gestione procedimentale	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m8 regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne			BASSO		
GESTIONE MALATTIE	ricezione e verifica del codice relativo al certificato medico		P25 errori gestione procedimentale		m20 standardizzazione e procedure					
	inserimento		P25 errori gestione procedimentale							

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/ I COINVOLTO /I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBA BILITÀ	IMPATT O	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMM AZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZA ZIONE
	dell'assenza per malattia sul sistema di gestione delle presenze	Responsabili Area Personale Giuridico	P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m20 standardizzazioni e procedure	basso	medio	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
	eventuale richiesta di visita domiciliare per controllo dello stato di malattia		P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)		m14 verifica effettuata a campione					
	ricezione e verifica del referto medico legale che ha effettuato il controllo domiciliare		P30 mancate o insufficienti verifiche/ compito di vigilanza e controllo da parte della P.A.		m13 verifica effettuata su ogni richiesta					
	nel caso in cui il dipendente non sia stato reperito presso il proprio domicilio, comunicazione al Responsabile		P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)		m20 standardizzazioni e procedure					BASSO
ATTRIBUZIONI PROGRESSI ONIPER MERITO COMPARATIVO	avviso da pubblicare su intranet aziendale		P3 inadeguata pubblicità/ utilizzo strumentale della pubblicazione	manca di trasparenza	m1 trasparenza	basso	medio			
	raccolta domande		P4 situazione di conflitto di interesse anche potenziale (inconferibilità/ incompatibilità...)	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in	m2 codice di comportamento	basso	medio	BASSO		

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/ I COINVOLTO /I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBA BILITÀ	IMPATT O	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMM AZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZA ZIONE
	valutazione della domanda (ultimo triennio, provvedimenti disciplinari, titoli e corsi di formazione)	Responsabili Area Personale Giuridico	P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m3 gestione procedura in caso di conflitto di interesse/acquisi zione dichiarazioni	basso	medio	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
	graduatoria con esito		P4 situazione di conflitto di interesse anche potenziale (inconferibilità/ incompatibilità...)	manca di trasparenza	m3 gestione procedura in caso di conflitto di interesse/acquisi zione dichiarazioni	basso	medio			
	comunicazione graduatorie/intranet		P4 situazione di conflitto di interesse anche potenziale (inconferibilità/ incompatibilità...)	manca di trasparenza	m1 trasparenza	basso	medio			
	perfezionamento delle progressioni		P4 situazione di conflitto di interesse anche potenziale (inconferibilità/ incompatibilità...)	manca di trasparenza	m3 gestione procedura in caso di conflitto di interesse/acquisi zione dichiarazioni	basso	medio			
VALUTAZIONE DEL PERSONALE (PERFORMANCE)	adozione SMVP del personale previo parere OIV		P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	scarsa responsabilizzazione interna	m4 specifica disciplina/regola mento/procedura					

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/ I COINVOLTO /I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBA BILITÀ	IMPATT O	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMM AZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZA ZIONE
	definizione obiettivi, indicatori e target	Responsabili Area Personale Giuridico	P13 incoerenza quantitativa e qualitativa tra documenti programmatori con gli indirizzi dell'ente o con la legge/ definizione di fabbisogno non rispondente ai principi di efficacia/efficienza	mancanza di trasparenza	m18 indirizzi da parte dei dirigenti responsabili degli obiettivi per determinare i carichi di lavoro e l'impegno richiesto	basso	medio	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
		P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	m20 standardizzazioni e procedure							
	comunicazione formale al personale degli obiettivi	Responsabi li di tutte le Aree	P29 mancanza di coordinamento		m22 partecipazione dei destinatari					
	monitoraggio (verifica raggiungimento obiettivi assegnati)		P16 inesatta attestazione del risultato raggiunto	mancanza di trasparenza	m19 acquisizione risultati raggiunti dalla relazione sulla performance validata dal N.d.V.			BASSO		
		P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	m20 standardizzazioni e procedure							

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/ I COINVOLTO /I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBA BILITÀ	IMPATT O	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMM AZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZA ZIONE
	valutazione dei dipendenti	Dirigente Servizi Istituzionali, Responsabili di tutte le Aree	P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m16 sistema premiante	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	
	valutazione dirigenti OIV		P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)		m1 trasparenza	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	
	comunicazione della valutazione		P3 inadeguata pubblicità/ utilizzo strumentale della pubblicazione	mancanza di trasparenza	m1 trasparenza	basso	medio	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio	

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/ I COINVOLTO /I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBA BILITÀ	IMPATT O	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMM AZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZA ZIONE
GESTIONE TRASFERTE	richiesta autorizzazione all'effettuazione della trasferta	Dirigente Servizi Istituzionali, Responsabili di tutte le Aree	P8 insussistenza presupposti di legge o di regolamento/ motivazione incongrua o assente	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m13 verifica effettuata su ogni richiesta	basso	medio	BASSO -il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
	presentazione dell'autorizzazione e documentazione per il rimborso		P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	m17 analisi svolte su più livelli di controllo	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
	verifica documentazione		P9 accettazione consapevole di falsa documentazione	manca di misure di						

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/ I COINVOLTO /I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBA BILITÀ	IMPATT O	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMM AZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZA ZIONE
	rimborso		P9 accettazione consapevole di falsa documentazione	trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m13 verifica effettuata su ogni richiesta	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
AUTORIZZAZIONI INCARICHI AL PERSONALE	richiesta del dipendente al dirigente	Dirigente Servizi Istituzionali, Responsabili di tutte le Aree	P9 accettazione consapevole di falsa documentazione	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m10 obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	basso	medio	BASSO		
	valutazioni dirigente		P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione		m4 specifica disciplina/regolamento/procedura	basso	medio	BASSO		

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/ I COINVOLTO /I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBA BILITÀ	IMPATT O	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMM AZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZA ZIONE
	autorizzazione o non autorizzazione allo svolgimento dell'incarico	Dirigente Servizi Istituzionali	P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura	basso	medio	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
			P9 accettazione consapevole di falsa documentazione				BASSO			
	ricognizione annuale delle autorizzazioni rilasciate		P25 errori gestione procedimentale	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura	basso	medio	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
	verifica degli importi dei redditi dichiarati		P19 dichiarazioni mendaci al fine di ottenere un beneficio economico	m21 ricerca durc on-line/ richiesto accesso al portale dell'agenzia delle entrate	basso	medio	BASSO	- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate		

CONTRATTI PUBBLICI

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	
INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO	programmazione	Area Economico Finanziaria – Tributi	P13 incoerenza quantitativa e qualitativa tra documenti programmatori con gli indirizzi dell’ente o con la legge/ definizione di fabbisogno non rispondente ai principi di efficacia/efficienza	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	m47 individuazione criteri di qualità ed efficacia condivisi e delle priorità di ciascun servizio	medio	medio	MEDIO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l’esposizione al rischio	2022-2024	
	selezione potenziali contraenti		P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati		mancanza di trasparenza	m32 ricognizione partecipata con i servizi su cataloghi di ditte specializzate/ individuazione di contraenti rispondenti alle priorità individuate nella fase di programmazione	medio	medio	MEDIO		-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l’esposizione al rischio
			P5 mancato rispetto del principio di rotazione			m31 applicazione principio di rotazione					- il processo in questa fase è

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO		PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	individuazione uno o più soggetti per affidamento diretto		P35 frazionamento artificioso allo scopo di eludere l'applicazione delle norme del Codice degli Appalti che regolano l'affidamento diretto	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m46 utilizzo accordo quadro	basso	medio		mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
AFFIDAMENTI ALL'UFFICIO STAMPA	selezione contraente	Area Sviluppo Economico e Promozione del Territorio	P5 mancato rispetto del principio di rotazione	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m31 applicazione principio di rotazione	medio	medio		- il processo in questa fase è molto disciplinato e presente misure adeguate a ridurre l'esposizione al rischio al minimo		
	affidamento		P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	m46 verifica requisiti	medio	medio	MEDIO			
	esecuzione della prestazione		P30 mancate o insufficienti verifiche/ compito di vigilanza e controllo da parte della P.A.	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m47 verifica correttezza della fornitura	medio	medio	MEDIO			

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO		PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	proposte liquidazioni		P36 assenza verifiche regolarità contributiva	scarsa responsabilizzazione interna	m48 verifica regolarità contributiva	basso	medio	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
PROGETTI SOVRACOMUNALI. ACQUISIZIONE E DI BENI E SERVIZI PER LE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE E VALORIZZAZIONE LEGATE ALLE DIVERSE GESTIONI ASSOCIATE PER L'ANNO 2021	individuazione soggetti per gli affidamenti	Area Sviluppo Economico e Promozione del Territorio	P5 mancato rispetto del principio di rotazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	m35 utilizzo procedura "Start"	basso	medio	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
	liquidazione pagamenti		P36 assenza verifiche regolarità contributiva	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m21 ricerca durc on-line/ richiesto accesso al portale dell'agenzia delle entrate	basso	medio	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
	rilevazione		P8 insussistenza presupposti di legge o di regolamento/ motivazione incongrua o assente	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso	m51 verifica				- il processo in questa fase è mediamente		

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO		PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA DI IMPORTO INFERIORE A 100.000 €	esigenza affidamento esterno	Area Tecnica	P12 improprio ricorso a risorse umane esterne	l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	assenza professionalità interne idonee allo scopo	medio	medio	MEDIO	disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
	quantificazione del compenso		P37 calcolo importo errato	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	Potenziamento della disciplina del regolamento interno	2024
			P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati		m10 obbligo di adeguata motivazione						
atti relativi alla modalità di scelta del contraente affidatario e sua identificazione		P41 mancato rispetto principi che regolano le procedure di gara	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m52 aggiornamento elenco professionisti in adeguamento alla normativa vigente	alto	alto	ALTO	-il processo in questa fase è per tipologia complesso e non presenta misure interne adeguate o sufficienti	In aggiunta all'aggiornamento dell'elenco professionisti si procederà con corsi di formazione di potenziamento della professionalità degli operatori	2023/2024	

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	determinazione dirigenziale affidamento incarico		P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m54 utilizzo di determinate fac simile/contratti tipo /modelli ANAC	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	
	sottoscrizione del contratto		P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	manca di trasparenza	m10 obbligo di adeguata motivazione m20 standardizzazione procedure	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	
PROCEDURA DI SCELTA DEI CONTRAENTI	redazione determinazioni a contrarre	Area Tecnica	P35 frazionamento artificioso allo scopo di eludere l'applicazione delle norme del Codice degli Appalti che regolano l'affidamento diretto	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m53 interazione con Gare e Appalti	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	
			P8 insussistenza presupposti di legge o di regolamento/ motivazione incongrua o assente							
	individuazione dei soggetti per affidamenti diretti		P5 mancato rispetto del principio di rotazione	manca di misure di trattamento del rischio	m35 utilizzo procedura "Start"	basso	medio	BASSO		

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	proposte liquidazioni		P36 assenza verifiche regolarità contributiva	trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m21 ricerca durc on-line/ richiesto accesso al portale dell'agenzia delle entrate	basso	medio	BASSO		
INDIVIDUAZIONI DEL CONTRAENTE A SEGUITO DI PROCEDURA NEGOZIATA	determinazione a contrarre	Area Tecnica	P35 frazionamento artificioso allo scopo di eludere l'applicazione delle norme del Codice degli Appalti che regolano l'affidamento diretto	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m63 controllo successivo regolarità amministrativa	alto	alto	ALTO	formazione di potenziamento della professionalità degli operatori	2024
			P8 insussistenza presupposti di legge o di regolamento/ motivazione incongrua o assente							
	nomina della commissione di gara		P4 situazione di conflitto di interesse anche potenziale (inconferibilità/ incompatibilità...)	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m3 gestione procedura in caso di conflitto di interesse/acquisizioni dichiarazioni	medio	medio	MEDIO		
			P18 requisiti illegittimi/ assenza di elementi essenziali		m46 verifica requisiti					
			P5 mancato rispetto del principio di rotazione		m31 applicazione principio di rotazione					
	svolgimento della gara		P41 mancato rispetto principi che regolano le procedure di gara	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso	m34 formazione del personale	alto	alto	ALTO		
P30 mancate o insufficienti verifiche/ compito di vigilanza e controllo da parte della P.A.		m53 interazione con Gare e Appalti								

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	
	aggiudicazione definitiva		P42 violazione principi di pubblicità e trasparenza	l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m34 formazione del personale	alto	alto	ALTO	disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
GESTIONE STIPULA DEI CONTRATTI	determina di affidamento	Area Tecnica	P18 requisiti illegittimi/ assenza di elementi essenziali	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m54 utilizzo di determine fac simile/contratti tipo /modelli ANAC	medio	basso	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
			P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione		m55 check list						
	verifica dei requisiti		P30 mancate o insufficienti verifiche/ compito di vigilanza e controllo da parte della P.A.		m55 check list	basso	medio				BASSO
	formalizzazione del contratto		P25 errori gestione procedimentale		m54 utilizzo di determine fac simile/contratti tipo /modelli ANAC	basso	medio				BASSO
			P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria		m55 check list						
	aggiudicazione definitiva		P42 violazione principi di pubblicità e trasparenza		m55 check list	basso	medio				BASSO
			P43 contestazioni e ricorsi		m56 supporto ufficio legale						

**PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA
SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO
ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO		PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
AUTORIZZAZIONI	istruttoria delle istanze e rilascio permessi ZTL	Area Polizia Municipale	P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m25 condivisione del lavoro/interazione tra le strutture dell'ente o con enti terzi	basso	medio	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
	aggiornamento dei permessi		P25 errori gestione procedimentale	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m38 controllo da parte del Responsabile del Servizio	basso	medio	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
	controlli e verifiche		P18 requisiti illegittimi/ assenza di elementi essenziali	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m38 controllo da parte del Responsabile del Servizio	medio	medio		-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
				eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m13 verifica effettuata su ogni richiesta			MEDIO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
TRASPORTO SCOLASTICO	ricezione delle domande di iscrizione e esito dell'istanza	Area Servizi al Cittadino e Affari Generali	P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m17 analisi svolte su più livelli di controllo m38 controllo da parte del Responsabile del Servizio m39 rispetto ordine cronologico delle istanze m9 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti/ uso di procedure on-line m33 semplificazione/accessibilità/tracciabilità delle procedure	basso	medio	BASSO	- il processo in questa fase è molto disciplinato e presente misure adeguate a ridurre l'esposizione al rischio al minimo		
	tenuta agenda e corrispondenza del Sindaco e degli Assessori		P26 mancato rispetto protezione dati personali	scarsa responsabilizzazione interna	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura				- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		

scheda mappatura processi

ATTIVITA' DI SEGRETERIA DI SUPPORTO AL SINDACO	accettazione protocolli per Sindaco e Assessori	Area Servizi al Cittadino e Affari Generali	P22 diffusione notizie riservate	scarsa responsabilizzazione interna	m42 rispetto del segreto d'ufficio	medio	medio		- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio			
				scarsa responsabilizzazione interna	m2 codice di comportamento				- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio			
	gestione/predisposizione e appuntamenti Sindaco e Assessori		P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	m25 condivisione del lavoro/interazione tra le strutture dell'ente			MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio			
RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA JURE SANGUINI S A DISCENDENTI DI CEPPA ITALIANO	ricezione richiesta di riconoscimento o della cittadinanza jure sanguinis	Area Servizi al Cittadino e Affari Generali	P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	m20 standardizzazione procedure	medio	basso	BASSO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio			
	istruttoria			P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m34 formazione del personale		basso	medio	BASSO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	
	emissione provvedimenti o riconoscimento		P25 errori gestione procedimentale	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	m34 formazione del personale		basso	medio	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
PRATICHE ANAGRAFICHE DI ISCRIZIONE, RESIDENZA E CAMBIO INDIRIZZO	ricezione richiesta iscrizione all'anagrafe, cambio residenza	Area Servizi al Cittadino e Affari Generali	P18 requisiti illegittimi/ assenza di elementi essenziali	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m13 verifica effettuata su ogni richiesta	basso	medio	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio			
	istruttoria			P6 mancata o insufficiente verifica della completezza	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati	m25 condivisione del lavoro/interazione tra le strutture dell'ente o con enti terzi		basso	medio	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio	

scheda mappatura processi

INDIRIZZO DI CITTADINI STRANIERI / COMUNITARI ED EXTRACOMUNITARI	istruzione	Cittadino e Affari Generali	vela completezza /coerenza/correttezza della documentazione	l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m34 formazione del personale	basso	medio		- il processo in questa fase è molto disciplinato e presente misure adeguate a ridurre l'esposizione al rischio al minimo		
	conclusione del procedimento		P18 requisiti illegittimi/ assenza di elementi essenziali	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m13 verifica effettuata su ogni richiesta	basso	medio	BASSO	- il processo in questa fase è molto disciplinato e presente misure adeguate a ridurre l'esposizione al rischio al minimo		
ACCESSO CIVICO SEMPLICE	ricezione istanza di accesso civico semplice e verifica della validità	Area Servizi al Cittadino e Affari Generali	P57 rifiuto dell'istanza/ assegnazione a soggetto diverso dal responsabile	scarsa responsabilizzazione interna	m14 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti/ uso di procedure on-line	basso	medio	BASSO	- il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
					m29 standardizzazione procedure						
			P 39 inerzia della P.A.	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m5 specifica disciplina/regolamento/procedura	basso	medio	BASSO	- il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
	P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità	m8 formazione del personale									
	verifica della pubblicazione del dato in Amministrazione Trasparente	Area Servizi al Cittadino e Affari Generali	P 53 mancate o insufficienti verifiche/ compito di vigilanza e controllo da parte della P.A.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m69 allegato al PTPCT delle sezioni di amm. Trasparente con dati da pubblicare e servizio responsabile	basso	medio	BASSO	- il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio	corsi di formazione specifici per le sezioni collegate ai processi con più alto rischio di corruzione	attività continuativa con focus nel 2022 sui contributi
					m8 formazione del personale						
m74 monitoraggio trimestrale del gruppo di supporto al RPCT											
			mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m75 verifica e certificazione del Nucleo di Valutazione				monitoraggi o periodico degli obblighi di pubblicazione L.190-ANAC e dei contributi			
		P 39 inerzia della P.A.		m73 comunicazione ai soggetti interessati							

scheda mappatura processi

	dato non pubblicato: si esegue pubblicazione dando notizia al richiedente con indicazione del link		P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità	mancanza di trasparenza	m69 allegato al PTPCT delle sezioni di amm. Trasparente con dati da pubblicare e servizio responsabile	basso	medio	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
			P56 irreperibilità del dato oggetto di istanza								
	dato pubblicato: si comunica al richiedente il link al dato		P 55 pubblicazione di un dato vietato/ non veritiero / non attinente		m53 verifiche/controlli/monito raggio			BASSO			
			P 39 inerzia della P.A.	scarsa responsabilizzazione interna	m73 comunicazione ai soggetti interessati	basso	medio	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
ISCRIZIONE NELL'ELENCO DELLE FORME ASSOCIATIVE E DEL VOLONTARIATO	ricevimento istanza-istruttoria – compilazione griglia verifica requisiti – comunicazione inserimento o motivi ostativi nei termini di legge – predisposizione e determinazione e pubblicazione dati sul sito	Area Sviluppo Economico e Promozione del Territorio	P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura	basso	medio	BASSO	- il processo in questa fase è molto disciplinato e presente misure adeguate a ridurre l'esposizione al rischio al minimo		
			P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	m13 verifica effettuata su ogni richiesta				-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		

scheda mappatura processi

PROTOCOLLAZIONE IN ARRIVO	ricezione documento a mano/tramite PEC- registrazione del documento in ordine cronologico di arrivo tramite sistema di gestione informatica dei protocolli. Invio/ consegna della ricevuta di registrazione	Area Sviluppo Economico e Promozione del Territorio	P22 diffusione notizie riservate	scarsa responsabilizzazione interna	m42 rispetto del segreto d'ufficio	medio	medio	MEDIO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
			P25 errori gestione procedimentale	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura				- il processo in questa fase è molto disciplinato e presente misure adeguate a ridurre l'esposizione al rischio al minimo		
				eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m34 formazione del personale				- il processo in questa fase è molto disciplinato e presente misure adeguate a ridurre l'esposizione al rischio al minimo		
BONIFICA SITI INQUINATI	notifica di potenziale contaminazione e ricevuta dal soggetto responsabile	Area Tecnica	P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m29 digitalizzazione procedure/ protocollazione	basso	medio	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
			P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)		m17 analisi svolte su più livelli di controllo						
	P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati		m17 analisi svolte su più livelli di controllo								
	gestione del procedimento amministrativo e rilascio		P2 inosservanza regole		m58 utilizzo piattaforma regionale SISBON	basso	medio	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre			

scheda mappatura processi

	autorizzazioni		procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)		m57 conferenza di servizi					l'esposizione al rischio			
ACCESSO AGLI ATTI DELLE PRATICHE EDILIZIE	ricezione istanza di accesso	Area Tecnica	P10 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m9 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti/ uso di procedure on-line	medio	medio		BASSO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio			
	ricerca atti richiesti presso archivio pratiche		P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria		m29 digitalizzazione procedure/ protocollazione	medio	medio		MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio			
	invio lettera ad eventuali controinteressati secondo legge		P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati		m59 implementazione organica	basso	medio		BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio			
	convocazione per effettuazione accesso		P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria		m59 implementazione organica	basso	medio		BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio			
	ostensione della pratica e estrazione copia o visione semplice		P25 errori gestione procedimentale		m59 implementazione organica		medio	medio		MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
	diniego/ differimento		P8 insussistenza presupposti di legge o di regolamento/ motivazione incongrua o assente		m59 implementazione organica		medio	medio		MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
			P57 rifiuto dell'istanza/ assegnazione a soggetto diverso dal	scarsa responsabilizzazione interna	m37 protocollazione/ archiviazione digitale					-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio			
					m5 specifica disciplina/regolamento/procedura								

scheda mappatura processi

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	ricezione e verifica validità dell'istanza	TUTTE LE AREE DELL'ENTE – Responsabili P.O.	responsabile		m51 controllo dell'inquadramento giuridico e tecnico	basso	medio	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio	aggiornamento del regolamento sul procedimento amministrativo - digitalizzazione dei dati e condivisione	2022/2024			
			P6 mancata o insufficiente verifica della completezza e coerenza della documentazione	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m20 verifica effettuata su ogni richiesta			BASSO			- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
	Diniego della richiesta per inammissibilità dell'istanza/ rifiuto, differimento, limitazione		P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	scarsa responsabilizzazione interna	m5 specifica disciplina/regolamento/procedura	basso	medio				- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
			P56 irreperibilità del dato oggetto di istanza	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m20 verifica effettuata su ogni richiesta			BASSO					
	presenza di controinteressati: invio richiesta a controinteressati con raccomandata a/r o PEC e attesa 10 gg per eventuale opposizione		P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	scarsa responsabilizzazione interna	m66 rispetto dei tempi del procedimento/ di legge	basso	medio				- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
			P 39 inerzia della P.A.		m37 protocollazione/ archiviazione digitale								BASSO
	assenza o nessuna opposizione di controinteressati: accoglimento con invio dei dati e documenti richiesti		P 39 inerzia della P.A.	scarsa responsabilizzazione interna	m37 protocollazione/ archiviazione digitale	basso	medio				- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
			P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria		m66 rispetto dei tempi del procedimento/ di legge								
			P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità		m5 specifica disciplina/regolamento/procedura								BASSO

scheda mappatura processi

rifiuto/ accoglimento delle motivazioni di opposizione dei controinteressati: accoglimento e comunicazione ai controinteressati e rifiuto/invio al richiedente dell'istanza	P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	scarsa responsabilizzazione interna	m66 rispetto dei tempi del procedimento/ di legge	basso	medio	BASSO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	Standardizzazione nuova procedura sulla gestione delle dichiarazioni sul conflitto di interesse	2022
	P4 situazione di conflitto di interesse anche potenziale (inconferibilità/ incompatibilità...)		m4 gestione procedura in caso di conflitto di interesse						
	P8 insussistenza presupposti di legge/motivazione incongrua o assente	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m29 standardizzazione procedure						
	P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità		m5 specifica disciplina/regolamento/pr ocedura						
	presentazione della richiesta di riesame al RPCT: accoglimento/ diniego	P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità	scarsa responsabilizzazione interna						

**PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA
SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED
IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO /I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE		
NE SOVVENZIONI CONTRIBUTI E SUSSIDI-AGEVOLAZIONI IN MATERIA TRIBUTARIA ISEE PER	ammissione della domanda	Area Economico Finanziaria – Tributi	P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	manca di trasparenza	m1 trasparenza	medio	medio	MEDIO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio	1)Applicazione del Regolamento Comunale in materia; 2) Codice etico; 3) Misura di disciplina del conflitto d'interesse	2022-2024	
	riconoscimento agevolazioni sulla tariffa per fascia ISEE		P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	inadeguata diffusione della cultura della legalità	m17 analisi svolte su più livelli di controllo	medio	medio	MEDIO				
	erogazione contributi		P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati		m1 trasparenza	medio	medio	MEDIO				
ASSEGNAZIONE ALLOGGI E.R.P.	ricezione istanza di partecipazione con autocertificazione requisiti	Area Servizi al Cittadino e Affari Generali	P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m17 analisi svolte su più livelli di controllo	medio	medio		- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio			
			P30 mancate o insufficienti verifiche/ compito di vigilanza e controllo da parte della P.A.		m38 controllo da parte del Responsabile del Servizio							m14 verifica effettuata a campione
	pubblicazione graduatoria provvisoria e definitiva		P25 errori gestione procedimentale		m7 affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (segregazione)							
esame ricorsi		P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m7 affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (segregazione)	m38 controllo da parte del Responsabile del Servizio				- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio			

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO /I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE			
	assegnazione alloggi		P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m7 affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (segregazione)			MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio				
ASSEGNAZIONE CONTRIBUTIVO SOCIALE IDRICO INTEGRATIVO	emanazione regolamento AIT e assegnazione disponibilità al Comune; approvazione Delibera Giunta Comunale per criteri di amanzione bando e successiva pubblicazione dello stesso	Area Servizi al Cittadino e Affari Generali	P8 insussistenza presupposti di legge o di regolamento/ motivazione incongrua o assente	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m25 condivisione del lavoro/interazione tra le strutture dell'ente	basso	medio		-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio				
	raccolta delle domande e relativi passaggi istruttori				P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione						eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m39 rispetto ordine cronologico delle istanze m4 specifica disciplina/regolamento/procedura m13 verifica effettuata su ogni richiesta	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio
	pubblicazione graduatorie dei beneficiari nel rispetto della normativa privacy				P26 mancato rispetto protezione dati personali						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m40 utilizzo di codici identificativi per garantire il rispetto della privacy	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio
	emanazione del bando e approvazione con		P8 insussistenza presupposti di legge o di	mancata attuazione del principio di distinzione tra	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura			BASSO	- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024		

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO /I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
CONTRIBUTO CANONI DI LOCAZIONE	atto di Giunta e pubblicazione bando	Area Servizi al Cittadino e Affari Generali	regolamento/ motivazione incongrua o assente	principio di distinzione tra politica e amministrazione	m25 condivisione del lavoro/interazione tra le strutture dell'ente	alto	alto	- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024
	istruttoria delle domande pervenute entro il termine di scadenza		P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m20 standardizzazione procedure			- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024
					m13 verifica effettuata su ogni richiesta			- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024
					m39 rispetto ordine cronologico delle istanze			- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024
					redazione graduatoria provvisoria			P26 mancato rispetto protezione dati personali	scarsa responsabilizzazione interna	m40 utilizzo di codici identificativi per garantire il rispetto della privacy
	redazione graduatoria definitiva		- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto						2022/2024

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO /I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	predisposizione atti dirigenziali per l'assegnazione del contributo definitivo		P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m11 individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione			- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Il processo nonostante tutte le misure possibili intraprese resta per sua natura intrinseca ad alto rischio	
	atto di liquidazione		P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m17 analisi svolte su più livelli di controllo			- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024
			P18 requisiti illegittimi/ assenza di elementi essenziali	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m38 controllo da parte del Responsabile del Servizio			- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024
	rendicontazione del contributo da inviare alla Regione Toscana		P25 errori gestione procedimentale	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m38 controllo da parte del Responsabile del Servizio			ALTO	- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto
	approvazione Delibera di Giunta per approvazione criteri di emanazione del bando e successiva pubblicazione dello stesso		P8 insussistenza presupposti di legge o di regolamento/ motivazione incongrua o assente	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura	alto	alto	ALTO	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024
				mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	m25 condivisione del lavoro/interazione tra le strutture dell'ente	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO /I COINVOLTI	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	
ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO – PACCHETTO SCUOLA	raccolta delle domande e relativi passaggi istruttori	Area Servizi al Cittadino e Affari Generali	P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m39 rispetto ordine cronologico delle istanze	alto	alto	ALTO	- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024
				mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura				- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024
				mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m13 verifica effettuata su ogni richiesta				- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024
	pubblicazione delle graduatorie dei beneficiari nel rispetto della normativa privacy		P26 mancato rispetto protezione dati personali	scarsa responsabilizzazione interna	m40 utilizzo di codici identificativi per garantire il rispetto della privacy	alto	alto	ALTO	- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024
	predisposizione atti dirigenziali per l'assegnazione del contributo definitivo			eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m38 controllo da parte del Responsabile del Servizio	alto	alto	ALTO	- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Il processo nonostante tutte le misure possibili intraprese resta per sua natura intrinseca ad alto rischio	
atto di liquidazione		P18 requisiti illegittimi/ assenza di elementi essenziali	inadeguatezza o assenza di competenze del personale	m17 analisi svolte su più livelli di controllo	alto	alto		- il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024	

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO /I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	atto di liquidazione		P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	competenze del personale addetto ai processi	m29 digitalizzazione procedure	alto	alto	ALTO - il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024
	rendicontazione del contributo da inviare alla Regione Toscana		P25 errori gestione procedimentale	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m29 digitalizzazione procedure	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
Erogazione contributi e sussidi – AMMISSIONE ALLA MENSA SCOLASTICA	ammissione alle Scuole d'Infanzia Comunali	Area Servizi al Cittadino e Affari Generali	P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m1 trasparenza	basso	medio	BASSO -il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
	riconoscimento agevolazioni sulla tariffa per fascia ISEE				m17 analisi svolte su più livelli di controllo					
CONTRIBUTO A FAVORE DELLE FAMIGLIE CON FIGLI DISABILI	verifica requisiti necessari per la concessione del contributo	Area Servizi al Cittadino e Affari Generali	P18 requisiti illegittimi/ assenza di elementi essenziali	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m13 verifica effettuata su ogni richiesta	alto	alto	ALTO - il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024
			P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	scarsa responsabilizzazione interna				ALTO - il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024
	approvazione con proprio provvedimento amministrativo l'elenco degli aventi diritto	Area Servizi al Cittadino e Affari Generali	P19 dichiarazioni mendaci al fine di ottenere un beneficio economico	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m20 standardizzazione procedure	alto	alto	ALTO - il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Il processo nonostante tutte le misure possibili intraprese resta per sua natura intrinseca ad alto rischio	

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO /I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	trasmissione dell'elenco alla Regione Toscana che provvederà all'erogazione dello stesso entro 45/60 gg dalla data del decreto regionale che ne dispone il pagamento mediante una delle due modalità scelte (contanti o bonifico)		P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
	approvazione Delibera di Giunta per approvazione criteri di emanazione del bando e successiva pubblicazione dello stesso		P8 insussistenza presupposti di legge o di regolamento/ motivazione incongrua o assente	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	m25 condivisione del lavoro/interazione tra le strutture dell'ente	basso	basso	MINIMO - il processo in questa fase è molto disciplinato e presente misure adeguate a ridurre l'esposizione al rischio al minimo		
				mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	m11 individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE (FSC) EX POR – AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'OFFERTA DI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA (3-36 MESI)	raccolta delle domande e relativi passaggi istruttori	Area Servizi al Cittadino e Affari Generali	P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m13 verifica effettuata su ogni richiesta	alto	alto	ALTO - il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024
	predisposizione atti dirigenziali per la formazione della graduatoria		P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m11 individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	alto	alto	ALTO - il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Il processo nonostante tutte le misure possibili intraprese resta per sua natura intrinseca ad alto rischio	
	pubblicazione delle graduatorie dei beneficiari nel rispetto della normativa privacy		P26 mancato rispetto protezione dati personali	scarsa responsabilizzazione interna	m40 utilizzo di codici identificativi per garantire il rispetto della privacy	alto	alto	ALTO - il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO /I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	atto di assegnazione del posto bambino e contributo riconosciuto alle famiglie		P18 requisiti illegittimi/ assenza di elementi essenziali	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m13 verifica effettuata su ogni richiesta	alto	alto	ALTO - il processo in questa fase è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne attuate	Revisione delle fasi del processo in ordine agli aspetti di rischio ed incremento attività di sensibilizzazione e relativo controllo da parte del personale coinvolto	2022/2024
	rendicontazione del contributo da inviare alla Regione Toscana		P25 errori gestione procedimentale	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m34 formazione del personale	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
	collocamento sul mercato dei servizi assicurativi		si rimanda alla mappatura gare							
PROGETTO DI GESTIONE DEI SERVIZI ASSICURATIVI	gestione dei sinistri	Area Sviluppo Economico e Promozioni e del Territorio	P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m20 standardizzazione procedure	basso	medio	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
			P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m20 standardizzazione procedure			-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio	organizzazione corsi di formazione adeguati	1 ANNO
				manca di trasparenza	m25 condivisione del lavoro/interazione tra le strutture dell'ente o con enti terzi			-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
			P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	m37 richiesta intervento/controllo da parte del broker dell'ente			- il processo in questa fase è molto disciplinato e presente misure adeguate a ridurre l'esposizione al rischio al minimo		
			P25 errori gestione procedimentale	inadeguata diffusione della cultura della legalità	m36 invio solleciti/richieste rettificative			-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
										BASSO

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO /I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	liquidazione premi polizza e franchigie		P37 calcolo importo errato	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m37 richiesta intervento/controllo da parte del broker dell'ente	basso	medio	- il processo in questa fase è molto disciplinato e presente misure adeguate a ridurre l'esposizione al rischio al minimo		
			P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento				- il processo in questa fase è molto disciplinato e presente misure adeguate a ridurre l'esposizione al rischio al minimo		
CONCESSI ONI, AGEVOLAZIONI ECONOMICHE	fase istruttoria di controllo della documentazione presentata dall'associazione relativa alla richiesta di contributo	Area Sviluppo Economico e Promozion e del Territorio	P25 errori gestione procedimentale	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è molto disciplinato e presente misure adeguate a ridurre l'esposizione al rischio al minimo		
			P9 accettazione consapevole di falsa documentazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	m13 verifica effettuata su ogni richiesta	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
			P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	mancanza di trasparenza	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è molto disciplinato e presente misure adeguate a ridurre l'esposizione al rischio al minimo		
			P18 requisiti illegittimi/ assenza di elementi essenziali	inadeguata diffusione della cultura della legalità	m46 verifica requisiti	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è molto disciplinato e presente misure adeguate a ridurre l'esposizione al rischio al minimo		
			P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m60 tenuta registro verbali	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è molto disciplinato e presente misure adeguate a ridurre l'esposizione al rischio al minimo		
			rendicontazione delle spese sostenute e delle entrate	P38 rifiuto dell'istanza per erronea interpretazione	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	m63 controllo successivo regolarità amministrativa	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è molto disciplinato e presente misure adeguate a ridurre l'esposizione al rischio al minimo	

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO /I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	concessione contributi e/o altre agevolazioni alle associazioni di volontariato e del terzo settore tramite determinazione del Responsabile del procedimento		P45 non rispetto del principio di economicità	inadeguata diffusione della cultura della legalità	m63 controllo successivo regolarità amministrativa	basso	basso	MINIMO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio	
CONCESSI ONE IMPIANTI SPORTIVI	redazione bando	Area Tecnica	P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m54 utilizzo di determine fac simile/ contratti tipo /modelli ANAC	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	
	presentazione istanza		P44 discrezionalità		m9 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti/ uso di procedure on-line	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	
	istruttoria		P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)		m1 trasparenza	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	
	atto di concessione		P44 discrezionalità		m54 utilizzo di determine fac simile/ contratti tipo /modelli ANAC	basso	medio	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio	
	controllo su rispetto obblighi		P44 discrezionalità		m17 analisi svolte su più livelli di controllo m55 check list	medio	medio	MEDIO	fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione	

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
ATTIVITA' IN MATERIA TRIBUTARIA DI ACCERTAMENTO ED EMISSIONE SANZIONE	accertamento mancato pagamento	Area Economica Finanziaria – Tributi	P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m20 standardizzazione procedure	medio	medio	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio	1. Verifica delle modalità di svolgimento dei controlli da parte del soggetto esterno; 2. Verifica dell'utilizzo di strumenti informatici nello svolgimento di incroci di dati per l'individuazione delle posizioni da accertare; 3. Controllo sistematico del rispetto della procedura prevista dal capitolato per la gestione accertamento e ricerca evasione Imu - Tari;	2022-2024
	gestione incasso		P25 errori gestione procedimentale		m9 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti/ uso di procedure on-line					
			P24 mancata verifica tempi di pagamento		m33 semplificazione/accessibilità/tracciabilità delle procedure					
	interscambio delle informazioni contabili con l'area economico finanziaria		P24 mancata verifica tempi di pagamento		m33 semplificazione/accessibilità/tracciabilità delle procedure					

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	contenzioso		P25 errori gestione procedimentale		m33 semplificazione/accessibilità/tracciabilità delle procedure			MEDIO		
ATTIVITA' DI PREVENZIONE, CONTROLLO, REPRESSIONE E SANZIONATORIA	ricezione ordinanze da protocollo-atti	Area Polizia Municipale	P10 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m9 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti/ uso di procedure on-line	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	formazione del personale a seguito di introduzione di nuovo programma degli atti
	verifiche dello stato dei luoghi e degli atti		P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria		m17 analisi svolte su più livelli di controllo	medio	medio	MEDIO		
	predisposizione comunicazione notizia di reato a seguito di specifiche disposizioni impartite e non adempite		P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria		m38 controllo da parte del Responsabile del Servizio	basso	medio	BASSO		

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
SANZIONI ACCERTATE	accertamento e verbalizzazione dell'infrazione	Area Polizia Municipale	P25 errori gestione procedimentale	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m29 digitalizzazione procedure	medio	medio	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	tracciabilità informatica del processo	2022
	gestione incasso		P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m33 semplificazione/accessibilità/tracciabilità delle procedure				tracciabilità informatica del processo	2022
			P23 mancato o ritardo dell'introito di proventi da sanzioni amministrative	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m9 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti/ uso di procedure on-line				tracciabilità informatica del processo	2022
	interscambio informazioni contabili con l'Area Economico Finanziaria		P24 mancata verifica tempi di pagamento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m33 semplificazione/accessibilità/tracciabilità delle procedure				tracciabilità informatica del processo	2022
			P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m23 rispetto dei tempi del procedimento/ di legge				tracciabilità informatica del processo	2022

MEDIO

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	contenzioso		P25 errori gestione procedimentale	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m33 semplificazione/accessibilità/tracciabilità delle procedure	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	tracciabilità informatica del processo	2022

**INCARICHI
E
NOMINE**

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
INCARICHI LEGALI ESTERNI	affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni	Area Servizi al Cittadino e Affari Generali	P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m31 applicazione principio di rotazione	medio	medio	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
	affidamento consulenze		P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m3 gestione procedura in caso di conflitto di interesse/acquisizione dichiarazioni			- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
	esecuzione del contratto		P25 errori gestione procedimentale	manca di trasparenza	m20 standardizzazione procedure			- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		

MEDIO

PIANIFICAZIONE URBANISTICA

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	
PROCESSI DI PIANIFICAZIONE ATTUATIVA (PIANI ATTUATIVI)	piani attuativi di iniziativa privata	Area Tecnica	P46 incoerenza con il Piano Operativo e con la legge	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m57 conferenza di servizi	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
			P30 mancate o insufficienti verifiche/ compito di vigilanza e controllo da parte della P.A.		m60 tenuta registro verbali	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
	individuazione delle opere di urbanizzazione		P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m57 conferenza di servizi	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
			P45 non rispetto del principio di economicità		m25 condivisione del lavoro/interazione tra le strutture dell'ente o con enti terzi	medio	basso	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
	individuazione delle aree oggetto di cessione necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria		Area Tecnica	P47 errata individuazione aree da cedere o da acquisire	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	
	approvazione del piano attuativo			P42 violazione principi di pubblicità e trasparenza	manca di trasparenza	m63 controllo successivo regolarità amministrativa	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	esecuzione delle opere di urbanizzazione		P30 mancate o insufficienti verifiche/ compito di vigilanza e controllo da parte della P.A.	scarsa responsabilizzazione interna	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura m47 verifica correttezza della fornitura	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
PROCESSO DI PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE – PIANO STRUTTURALE E PIANO OPERATIVO	redazione dei piani		P48 commistione tra scelte politiche non chiare/specifiche e scelte tecniche	manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	m1 trasparenza m3 gestione procedura in caso di conflitto di interesse/acquisizione dichiarazioni m22 partecipazione dei destinatari	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
	pubblicazione del piano adottato e raccolta delle osservazioni		P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	manca trasparenza	m1 trasparenza m43 elenco obblighi pubblicazione in amministrazione trasparente e relativi responsabili allegato al PTPCT	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
						basso	medio	BASSO -il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
					manca trasparenza	m11 individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO		PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	approvazione del piano	Area Tecnica	P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m13 verifica effettuata su ogni richiesta	medio	basso	BASSO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
					m10 obbligo di adeguata motivazione	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
	concorso di regioni, province, città metropolitane al procedimento di approvazione		P30 mancate o insufficienti verifiche/ compito di vigilanza e controllo da parte della P.A.	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m1 trasparenza	medio	medio		- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
			P8 insussistenza presupposti di legge o di regolamento/ motivazione incongrua o assente	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi				MEDIO			

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	varianti specifiche ai piani		P30 mancate o insufficienti verifiche/ compito di vigilanza e controllo da parte della P.A.	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m17 analisi svolte su più livelli di controllo			- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
		P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	manca di trasparenza	m43 elenco obblighi pubblicazione in amministrazione trasparente e relativi responsabili allegato al PTPCT	medio	medio				
		P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m1 trasparenza						
								MEDIO		

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/ I COINVOLTO /I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	
FORMAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024	inserimento richieste di stanziamenti da parte degli uffici	Area Economico Finanziaria – Tributi	P32 sovrastima necessità di spesa/sottovalutazione e richieste	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	m24 confronto con assessori e benchmark esterni	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	1. Codice etico; 2. Misura di disciplina del conflitto d'interesse 3. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti	2022-2024
	raccolta delle richieste e completamento ipotesi di bilancio		P32 sovrastima necessità di spesa/sottovalutazione e richieste		m25 condivisione del lavoro/interazione tra le strutture dell'ente o con enti terzi	basso	medio	BASSO			
	elaborazione bilancio con i relativi numerosi allegati		P25 errori gestione procedimentale		m26 consulenza software house	medio	medio	MEDIO			
	coordinamento con gli strumenti di programmazione e revisione allegati		P29 mancanza di coordinamento	inadeguata diffusione della cultura della legalità	m25 condivisione del lavoro/interazione tra le strutture dell'ente o con enti terzi	medio	medio	MEDIO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/ I COINVOLTO /I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	
	proposte di Giunta Bilancio e Dup		P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria		m27 coinvolgimento dl Revisore	medio	medio		-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
	approvazione Bilancio Consiglio Comunale		P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	m27 coinvolgimento dl Revisore			MEDIO			
FASE DEL PROCEDIMENTO DI SPESA – ORDINAZIONE E PAGAMENTO	controllo della proposta di liquidazione	Area Economico Finanziaria – Tributi	P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m23 rispetto dei tempi del procedimento/ di legge	basso	basso	MINIMO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 art.30; 2. Formazione: al personale deve essere	2022-2024
			P25 errori gestione procedimentale	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m17 analisi svolte su più livelli di controllo	alto	alto	ALTO			
			P33 verifica utilizzo dell'impegno di spesa in c/competenza o in c/residui	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m28 rinvio al servizio proponente	basso	medio	BASSO			

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/ I COINVOLTO /I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO		PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	emissione mandato di pagamento		P34 mancato rispetto di quanto previsto dall'art. 48 bis DPR 602/1973.	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m9 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti/ uso di procedure on-line	medio	medio			somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	
	ricezione controllo e registrazione della fattura elettronica		P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione		m20 standardizzazione procedure	basso	medio				
			P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria							1. Misura di trasparenza generale e	

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/ I COINVOLTO /I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
GESTIONE FATTURAZIONE PASSIVA	emissione atto di liquidazione	Area Economico Finanziaria – Tributi	P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m20 standardizzazione procedure	basso	medio	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio	specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 art.30; 2. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	2022-2024
			P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria							
	emissione ordine di pagamento		P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione		m38 controllo da parte del Responsabile del Servizio	basso	medio			
			P24 mancata verifica tempi di pagamento							
	invio carte contabili e importazione flussi di tesoreria		P25 errori gestione procedimentale		m25 condivisione del lavoro/interazione tra le strutture dell'ente o con enti terzi	basso	medio		1. Misura di trasparenza generale e specifica: è	

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/ I COINVOLTO /I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
REGOLARIZZAZIONE CARTE CONTABILI DI ENTRATA	creazione e verifica accertamenti	Area Economico Finanziaria – Tributi	P27 accertamento non presente/insufficiente	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m13 verifica effettuata su ogni richiesta	medio	medio	MEDIO	-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 art.30; 2. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	2022-2024
	emissione reversale d'incasso, invio al tesoriere e versamento somme riscosse		P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria		m17 analisi svolte su più livelli di controllo	medio	medio	MEDIO		

GOVERNO DEL TERRITORIO

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONI ATI	convenzioni e urbanistica	Area Tecnica	P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura	medio	medio	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	CORSI SPECIFICI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE	2023/2024
	calcolo degli oneri		P45 non rispetto del principio di economicità	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m10 obbligo di adeguata motivazione			- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
	individuazione delle opere di urbanizzazione		P47 errata individuazione aree da cedere o da acquisire	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m7 affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (segregazione)			- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	CORSI SPECIFICI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE	2023/2024
	cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria		P44 discrezionalità	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m11 individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione			-il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio	CORSI SPECIFICI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE	2023/2024
			P37 calcolo importo errato	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m7 affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (segregazione)					
	monetizzazione aree a standard		P30 mancate o insufficienti verifiche/ compito di vigilanza e controllo da parte della P.A.	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m23 rispetto dei tempi del procedimento/ di legge			- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione		

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	
esecuzione delle opere di urbanizzazione			P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	manca di trasparenza	m56 supporto ufficio legale			al rischio			
			P2 inosservanza regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità (scarsa chiarezza di criteri di valutazione...)	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m29 digitalizzazione procedure/ protocollazione			- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio			
			P4 situazione di conflitto di interesse anche potenziale (inconfiribilità/ incompatibilità...)	manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	m9 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti/ uso di procedure on-line			MEDIO			
assegnazione delle pratiche per l'istruttoria			P44 discrezionalità	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m34 formazione del personale	medio	medio	MEDIO	-il processo in questa fase è per tipologia complesso e non presenta misure interne adeguate o sufficienti	CORSI SPECIFICI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE	2023/2024
			P6 mancata o insufficiente verifica della completezza /coerenza/correttezza della documentazione	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m3 gestione procedura in caso di conflitto di interesse/acquisizione dichiarazioni	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
			P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m23 rispetto dei tempi del procedimento/ di legge	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
			P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m14 verifica effettuata a campione	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE		
RILASCIO E CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABILITATIVI	richiesta di integrazioni documentali	Area Tecnica	P37 calcolo importo errato	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio			
			P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m17 analisi svolte su più livelli di controllo	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio			
	calcolo del contributo di costruzione		P30 mancate o insufficienti verifiche/ compito di vigilanza e controllo da parte della P.A.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m13 verifica effettuata su ogni richiesta	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è per tipologia complesso e non presenta misure interne adeguate o sufficienti	CORSI SPECIFICI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE	2023/2024	
					m4 specifica disciplina/regolamento/procedura	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio			
	controllo dei titoli rilasciati		P30 mancate o insufficienti verifiche/ compito di vigilanza e controllo da parte della P.A.		manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m4 specifica disciplina/regolamento/procedura	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
						m23 rispetto dei tempi del procedimento/ di legge	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
						m1 trasparenza	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	vigilanza		P4 situazione di conflitto di interesse anche potenziale (inconferibilità/ incompatibilità...)	scarsa responsabilizzazione interna	m11 individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
					m13 verifica effettuata su ogni richiesta	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
					m9 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti/ uso di procedure on-line	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
					m7 affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (segregazione)	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
	assegnazione delle pratiche per l'istruttoria		P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m23 rispetto dei tempi del procedimento/ di legge	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
			P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m59 implementazione organica	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
ACCERTAMENTO DI CONFORMITÀ ' co.2 lettera b) E PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA co. 2 lettera a) DELLA LRT 65/2014	istruttoria del tecnico comunale e controllo tipologia interventi	Area Tecnica	P37 calcolo importo errato	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m17 analisi svolte su più livelli di controllo	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	
			P30 mancate o insufficienti verifiche/ compito di vigilanza e controllo da parte della P.A.	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m17 analisi svolte su più livelli di controllo	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	
	la sanzione pecuniaria quando sia accertata la conformità è applicata ai sensi della DGC 53/2010		P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m1 trasparenza	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	
	invio ordinanza per sanzione ai sensi dell'art. 209 della L. 65/14				m13 verifica effettuata su ogni richiesta	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	
	rilascio accertamento di conformità in sanatoria e permesso di costruire		P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di	m62 invio a Regione/Soprintendenza/Polizia Municipale Vigilanza Edilizia	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	
					m1 trasparenza	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	in sanatoria			controllo relativi agli eventi rischiosi	m13 verifica effettuata su ogni richiesta	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
	in caso di rigetto della domanda si applica la sanzione demolitoria di cui all'art. 209 della 65/14		P4 situazione di conflitto di interesse anche potenziale (inconferibilità/incompatibilità...)	manca di trasparenza	m9 accesso telematico a dati, documenti e procedimenti/ uso di procedure on-line	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
					m17 analisi svolte su più livelli di controllo	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio		
assegnazione delle pratiche per l'istruttoria			P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m7 affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (segregazione)	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
					m17 analisi svolte su più livelli di controllo	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
				P7 requisiti/ prove/ valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	m25 condivisione del lavoro/interazione tra le strutture dell'ente o con enti terzi	medio	medio	MEDIO - il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
ACCERTAMENTO DI COMPATIBILITÀ PAESAGGISTICA	invio istruttoria del tecnico comunale per richiesta parere vincolante della Soprintendenza	Area Tecnica	P37 calcolo importo errato	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m25 condivisione del lavoro/interazione tra le strutture dell'ente o con enti terzi	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	
			P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m62 invio a Regione/Soprintendenza/Polizia Municipale Vigilanza Edilizia	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	
	P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria		esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	m1 trasparenza	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
	P30 mancate o insufficienti verifiche/ compito di vigilanza e controllo da parte della P.A.		manca di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	m13 verifica effettuata su ogni richiesta	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio		
	invio ordinanza per sanzione ai sensi dell'art. 167		P20 mancato rispetto dei tempi del procedimento/ ritardo nella gestione dell'istruttoria	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m1 trasparenza	medio	medio	MEDIO	-il processo in questa fase è per tipologia complesso e non presenta misure interne adeguate o sufficienti	CORSI SPECIFICI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

scheda mappatura processi

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SOGGETTO/I COINVOLTO/I	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ATTUATE	PROBABILITÀ	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
	rilascio autorizzazione di compatibilità				m13 verifica effettuata su ogni richiesta	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	
	in caso di rigetto della domanda si applica la sanzione demolitoria di cui al comma 1 dell'art. 167 del Codice				m62 invio a Regione/Soprintendenza/Polizia Municipale Vigilanza Edilizia	medio	medio	MEDIO	- il processo in questa fase è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio	

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario comunale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per le norme specifiche applicabili alle materie riferite all'area
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, 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)	Segretario comunale per le direttive generali. Ciascun Responsabile di U.O. per gli atti di cui è firmatario.
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile area economico finanziaria
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Segretario comunale
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa affari generali

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile area
		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)	Responsabile area amministrativa affari generali
		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)	Responsabile area amministrativa affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), 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	Responsabile area
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile area amministrativa affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile area amministrativa affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile area amministrativa affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile area amministrativa affari generali

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile area amministrativa affari generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale
	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)	Segretario comunale
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (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)	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)	Segretario comunale	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa affari generali
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli atti di propria competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli incarichi conferiti
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli incarichi conferiti

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli incarichi conferiti
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli incarichi conferiti
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Responsabile di U.O. per gli incarichi conferiti
				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)	Ciascun Responsabile di U.O.
		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)	Ciascun Responsabile di U.O.
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Tempestivo	Ciascun Responsabile di
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)	Ciascun Responsabile di U.O.
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	Ciascun Responsabile di U.O.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O.
		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)	Ciascun Responsabile di U.O.
		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)	Ciascun Responsabile di U.O.
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)			

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento	
Personale		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ciascun Responsabile di U.O.	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	
		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)	Segretario comunale	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Tempestivo	Responsabile area	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale/ciascun Responsabile di U.O.	
		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)	Segretario comunale/ciascun Responsabile di U.O.	
		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)	Segretario comunale/ciascun Responsabile di U.O.	
		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)	Segretario comunale/ciascun Responsabile di U.O.	
		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)	Segretario comunale/ciascun Responsabile di U.O.	
	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)	Segretario comunale/ciascun Responsabile di U.O.		

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
	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)	Ciascun Responsabile di U.O. per il proprio curriculum
	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)	Responsabile area amministrativa affari generali
		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)	Responsabile area amministrativa affari generali
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi	Annuale	Responsabile area
		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)	Responsabile area amministrativa affari generali
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa affari generali
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	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)	Ciascun Responsabile di U.O.
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa affari generali
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa affari generali

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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)	Responsabile area amministrativa affari generali
	OIV	Art. 10, c. 8, Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi Curricula Compensi	Tempestivo Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa affari generali Responsabile area amministrativa affari generali Responsabile area amministrativa affari generali
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa affari generali
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8,	Piano della Performance/Piano esecutivo	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale
	Relazione sulla Performance	lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa affari generali Responsabile area amministrativa affari generali
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile area amministrativa affari generali/Segretario comunale
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)	Responsabile area amministrativa affari generali/Segretario comunale	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area amministrativa affari generali/Segretario comunale	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vignati 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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza
				Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale	Ciascun Responsabile di

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza	
				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)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza	
				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)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza
					1) ragione sociale	Annuale	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza		

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza	
				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)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		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)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			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)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, 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)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza
				Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza
				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)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza
		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)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza
	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)	Ciascun Responsabile di U.O. per gli enti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui ha la responsabilità

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui ha la responsabilità
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui ha la responsabilità
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui ha la responsabilità
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui ha la responsabilità
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui ha la responsabilità
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui ha la responsabilità
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui ha la responsabilità
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui ha la responsabilità
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area economico finanziaria

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
		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, nonchè 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)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui ha la responsabilità
		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 fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui ha la responsabilità
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui ha la responsabilità
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O.
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O.
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O.
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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 (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)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70), Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo Tempestivo	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile	

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); <u>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</u>	Tempestivo	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile	

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1,	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le	Tempestivo	Ciascun Responsabile di
		Art. 26, c. 2,		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili	Tempestivo	Ciascun Responsabile di
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile
		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)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di U.O. per i procedimenti di cui è responsabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1,	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al	Tempestivo	Responsabile area
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area economico finanziaria
		Art. 29, c. 1,	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi	Tempestivo	Responsabile area
		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)	Responsabile area economico finanziaria

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
	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)	Responsabile area economico finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30,	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Responsabile AREA
	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)	Ciascun Responsabile di U.O. per i contratti gestiti
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Annuale e in relazione a	Segretario comunale
				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	Segretario comunale
				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)	Segretario comunale
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-finanziaria e delle risorse umane
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-finanziaria e delle risorse umane
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale/ciascun Responsabile di U.O. interessato	
	Carta dei servizi e standard di	Art. 32, c. 1,	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità	Tempestivo	Ciascun Responsabile di
	Class action	Art. 1, c. 2,	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi	Tempestivo	Segretario comunale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario comunale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario comunale
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	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)	Ciascun Responsabile di U.O.	

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
Servizi erogati	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) (da pubblicare in tabelle)	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)	Ciascun Responsabile di U.O.
	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	Ciascun Responsabile di U.O.
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile area economico finanziaria
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di	Annuale	Responsabile area
			Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area economico finanziaria
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area economico finanziaria		
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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile area economico finanziaria	
Atti di programmazione delle opere pubbliche	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile AREA TECNICA	
Tempi costi e indicatori di	Art. 38, c. 2,	Tempi, costi unitari e indicatori di	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione	Tempestivo	Responsabile AREA	

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile AREA TECNICA
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1,	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali,	Tempestivo	Responsabile AREA
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. n° 4 Governo ed assetto del territorio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini	Tempestivo	Responsabile AREA
			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)	Responsabile AREA TECNICA
			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)	Responsabile AREA TECNICA
			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)	Responsabile AREA TECNICA
			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)	Responsabile AREA TECNICA
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile AREA TECNICA
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile AREA TECNICA

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
			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)	Responsabile AREA TECNICA
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di	Tempestivo	Responsabile AREA
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile AREA TECNICA
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile AREA TECNICA
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8,	Piano triennale per la prevenzione della	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della	Annuale	Segretario comunale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario comunale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario comunale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario comunale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario comunale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario comunale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1,	Accesso civico "semplice"concernente	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della	Tempestivo	Segretario comunale
		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	Segretario comunale
		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	Segretario comunale
		Art. 53, c. 1	Catalogo dei dati, metadati e delle banche	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche	Tempestivo	Responsabile area
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile area amministrativa affari generali

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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)	Ciascun responsabile di area
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ciascun responsabile di area/Segretario comunale

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
---	---	-------------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--

Allegato "2-B" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PTCPT 2023-2024-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento
---	---	-------------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--



COMUNE DI PACIANO

Provincia di Perugia

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 8 del Reg. Data 30-01-2024

**Oggetto: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA. - CONFERMA PTPCT 2022-2024**

L'anno duemilaventiquattro, il giorno trenta del mese di gennaio alle ore 17:00, con la modalità della videoconferenza, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si é riunita con la presenza dei signori:

BARDELLI RICCARDO	SINDACO	P
DINI LUCA	ASSESSORE	P
MARCHESINI CINZIA	ASSESSORE	P

=====
Partecipa il VICE-SEGRETARIO COMUNALE CASERTA FRANCESCA
Il Presidente Sig. BARDELLI RICCARDO in qualità di SINDACO dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la legge n. 127/1997;

Visto il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;

Premesso che sulla proposta della deliberazione:

- Il responsabile del servizio interessato per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il responsabile dell'ufficio Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, 267, hanno espresso parere favorevole ove necessario.

Visto:

- l'articolo 1, comma 8 della Legge n. 190/2012 ai sensi del quale la competenza ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è della Giunta Comunale, anche alla luce dello stretto collegamento tra il Piano in argomento e i documenti di programmazione previsti nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- la legge 6 novembre 2012, n.190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13.11.2012;
- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche ed integrazioni;

Richiamata la deliberazione dell'ANAC in data 16 novembre 2022 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ed in particolare il paragrafo recante "Indicazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti", laddove si espone quanto segue: "Sono state altresì introdotte semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti. La principale è la conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione.";

Visto il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 28/04/2022 per il triennio 2022/2024;

Rilevato che:

- il Comune di Paciano conta al 31.12.2023 n. 933 abitanti;
- risultano in servizio nell'organico dell'Ente al 31.12.2023 n. 7 dipendenti a tempo indeterminato e non risulta coperto il posto di Segretario comunale;
- non sono intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti né disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;

Considerato pertanto che al momento non risulta la necessità di integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT;

Ritenuto di conseguenza opportuno confermare il Piano triennale adottato con propria deliberazione n.37/2022;

Dato atto che il presente provvedimento non necessita di copertura finanziaria in quanto privo di riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente,

Acquisito il parere di regolarità tecnica del Vice Segretario pro tempore ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

per le motivazioni indicate in premessa,

1. di dare atto che nel corso dell'anno 2023 non sono stati rilevati fatti corruttivi né sono intervenute significative modifiche organizzative;
2. di confermare - senza integrazioni né correzione di misure preventive - per l'anno 2024, ai sensi della delibera ANAC in data 16 novembre 2022, il PTPCT - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 28/04/2022;
3. di dare atto che i dipendenti sono tenuti a dare attuazione agli adempimenti di loro rispettiva competenza previsti dal P.T.P.C.T. e dalle normative in materia di anticorruzione e trasparenza;

4. di disporre la pubblicazione della deliberazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti/Prevenzione della corruzione" del sito web comunale;

5. di trasmettere copia della deliberazione ai responsabili di p.o. per il successivo inoltro a tutti i dipendenti comunali.

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267. La deliberazione diventerà esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.

**PARERI RILASCIATI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS.18.08.2000,
N.267**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto con parere Favorevole

Li, 30-01-24

IL RESPONSABILE

F.to CASERTA FRANCESCA

Approvato e sottoscritto.

IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE
F.to CASERTA FRANCESCA

IL SINDACO
F.to BARDELLI RICCARDO

=====

Il sottoscritto VICE-SEGRETARIO COMUNALE, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione, in applicazione del Decreto Legislativo 18/08/2000,n. 267:

E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on line il giorno 30-01-2024 per rimanervi quindici giorni consecutivi - N° pubblicazione 31;

E' stata comunicata, con lettera n. 585 , in data 30-01-2024 ai signori capigruppo consiliari (art.125 D.Lgs. n. 267/2000);

**IL VICE-SEGRETARIO
COMUNALE**

F.to CASERTA FRANCESCA

Dalla Residenza comunale, li 30-01-2024

=====

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE

CASERTA FRANCESCA

Dalla Residenza comunale, li 30-01-2024

=====

Il sottoscritto VICE-SEGRETARIO COMUNALE, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione, in applicazione del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

E' divenuta esecutiva il giorno 30-01-2024;

[x] perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 135, comma 4);

[] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 135, comma 3);

[x] è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi:

dal 30-01-2024 al 14-02-2024, N° pubblicazione 31, senza reclami (art. 124, comma 1)

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

COMUNALE

Dalla Residenza comunale, li

IL VICE-SEGRETARIO

CASERTA FRANCESCA

Documento di attestazione

A. L'Organismo o il soggetto con funzioni analoghe all'OIV istituito presso COMUNE DI PACIANO ha effettuato, alla luce della delibera ANAC n. 203/2023, la verifica di monitoraggio sulla completezza di contenuto di ciascun documento, dato ed informazione elencato nella scheda verifiche al 30 novembre 2023.

B. L'Organismo o il soggetto con funzioni analoghe all'OIV ha svolto gli accertamenti:

tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ove ai sensi dell'art. 43, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013;

in assenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza gli accertamenti sono stati svolti solo dall'Organismo o soggetto con funzioni analoghe all'OIV.

Sulla base di quanto sopra, l'Organismo o il soggetto con funzioni analoghe all'OIV

ATTESTA

la veridicità¹ e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nella scheda di monitoraggio rispetto a quanto pubblicato sul sito web dell'Amministrazione.

Data 10/12/2023

Firma dei componenti dell'Organismo o del soggetto con funzioni analoghe all'OIV

EMILIO PETRUCCI

Emilio Petrucci

Roberto Cerquaglia, Lucio

¹ Il concetto di veridicità è inteso qui come conformità tra quanto rilevato dall'OIV/altro organismo con funzioni analoghe e quanto pubblicato sul sito web istituzionale al momento dell'attestazione.

PIAO 2024/2026 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – *Valore pubblico* – contenuto nell'art. 4 del d.m., non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.;

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)

MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione del Comune di Paciano è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 26/05/2022

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in aree (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da servizi ed unità operative;
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- ⇒ L'Area è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
 - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - d) al controllo in itinere delle operazioni;
 - e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione delle aree sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla categoria D (dal 1° aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)¹.

¹ Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione delle relative aree, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero di servizi e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel **regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000)**, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

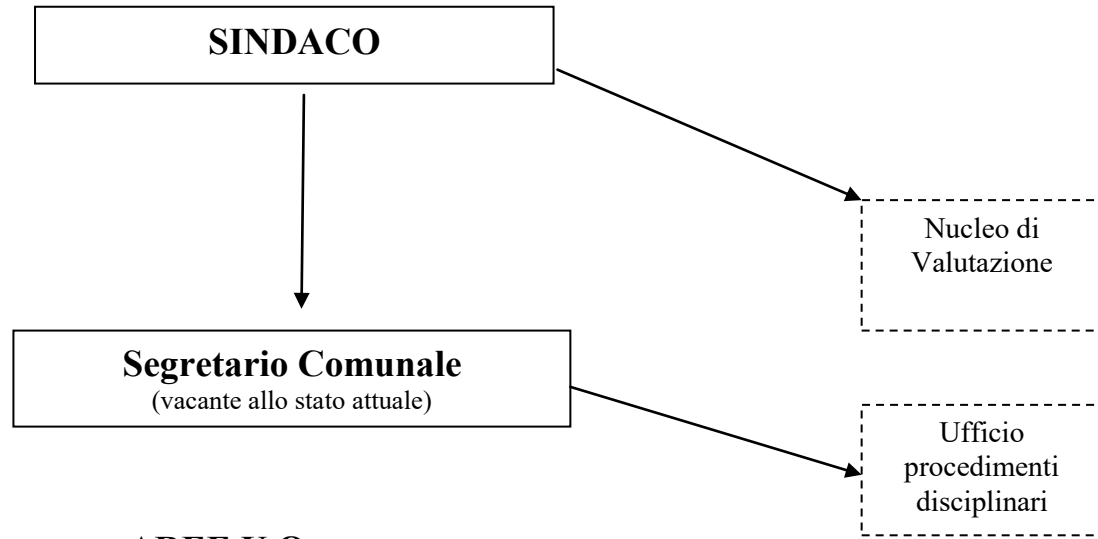
La giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

La struttura organizzativa risulta dagli allegati 3.1.A e 3.1.B, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

Allegato 3.1.A

SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI PACIANO

Tavola "1"



AREE U.O

U.O. 1 AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI	U.O. 2 POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA	U.O. 3 SERVIZI ECONOMICO- FINANZIARI CONTABILITÀ E TRIBUTI	U.O. 4 GOVERNO ED ASSETTO DEL TERRITORIO - SUAPE	U.O. 5 LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO E DEMANIO
--	---	---	---	--

Servizi gestiti direttamente dal Comune di Paciano	n. Personale assegnato	Categoria e Profilo professionale
<p>U.O. 1 AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI</p> <p>Segreteria Organizzazione, relazioni sindacali e personale (trattamento giuridico) Gestione del sistema di valutazione Contratti Supporto agli organi istituzionali Protocollo, Archivio, albo pretorio, notifiche Cultura, Turismo, Servizi scolastici e sociali Servizio anagrafe e stato civile</p>	<p><u>n. 1</u></p> <p>dipendente incaricata di Posizione Organizzativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>n. 1</u> Cat. C/C2 <p>Istruttore Amministrativo</p>

<p><u>U.O. 3 SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI CONTABILITÀ E TRIBUTI</u> Programmazione finanziaria Gestione bilancio e contabilità Inventario Controllo di gestione Adempimenti fiscali Trattamento economico e previdenziale del personale Economato e provveditorato Tributi</p>	<p><u>n. 1 dipendenti</u></p>	<p><u>Istruttore direttivo Contabile</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>n° 1 Cat D/D1</u> <p><u>Istruttore Dirett.Contabile</u></p>
<p><u>U.O. 5 LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO E DEMANIO</u> Programmazione lavori pubblici Esecuzione lavori pubblici Protezione civile Autorizzazioni allo scarico Gestione dei finanziamenti comunitari, regionali, provinciali e privati Ambiente e Risorse naturali Gestione tecnica del patrimonio e manutenzioni Servizi cimiteriali e supporto tecnico alle concessioni Manutenzioni parchi e giardini Gestione degli addetti ai servizi esterni</p>	<p><u>n. 3 dipendenti</u> <u>di cui n° 1 incaricato di Posizione Organizzativa</u></p>	<p><u>Istruttore Tecnico</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>n° 1 Cat C/C3</u> <p><u>Collaboratore</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>n° 1 Cat B3/B7</u> • <u>n° 1 Cat.B3/B3</u>

Strade vicinali Gestione parco mezzi		
---	--	--

Servizi GESTITI IN CONVENZIONE EX ART. 30 DLGS 267/00	n. 1 Personale assegnato	Categoria e Profilo professionale
<u>U.O. 2 POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA</u> <ul style="list-style-type: none"> Polizia Municipale 	1	<ul style="list-style-type: none"> n. 1 Cat D/D4 <p>Comandante P.M.</p>

<u>U.O. 4 GOVERNO ED ASSETTO DEL TERRITORIO – SUAPE</u> Urbanistica Sportello Unico per l'edilizia Aspetti edilizi legati allo Sportello Unico per le Attività Produttive Piano strutturale e strumenti collegati	n. 1 dipendenti	<ul style="list-style-type: none">• n 1 Istruttore tecnico

Allegato 3.1.B

COMUNE DI PACIANO

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'ufficio si trova attualmente vacante e risulta in convenzione con il Comune Chiusi il Vicesegretario.

I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito della gestione del personale dipendente al segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-*bis*, d.lgs. n. 165/2001).

SERVIZI DELL'ENTE:

U.O. 1 AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI

Il Servizio comprende i seguenti uffici:

1. Segreteria
2. Organizzazione, relazioni sindacali e personale (trattamento giuridico)
3. Gestione del sistema di valutazione
4. Contratti
5. Supporto agli organi istituzionali
6. Servizi scolastici
7. Servizi sociali
8. Servizi culturali e turismo
9. Servizi anagrafe e stato civile

U.O. 2 POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA

1. Polizia locale
2. Polizia amministrativa
3. Vigilanza edilizia
4. Viabilità e circolazione stradale
5. Segnaletica stradale
6. Commercio su aree pubbliche ed assegnazione posteggi
7. Gestione occupazione del suolo pubblico
8. Servizi informatici e di Telefonia

U.O. 3 SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI CONTABILITÀ E TRIBUTI

1. Programmazione finanziaria
2. Gestione bilancio e contabilità
3. Inventario
4. Controllo di gestione
5. Adempimenti fiscali
6. Trattamento economico e previdenziale del personale
7. Economato e provveditorato

U.O. 4 GOVERNO ED ASSETTO DEL TERRITORIO - SUAPE

1. Urbanistica
2. Sportello Unico per l'edilizia
3. Aspetti edilizi legati allo Sportello Unico per le Attività Produttive
4. Piano strutturale e strumenti collegati

U.O. 5 LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO E DEMANIO

1. Programmazione lavori pubblici
2. Esecuzione lavori pubblici
3. Protezione civile
4. Autorizzazioni allo scarico
5. Gestione dei finanziamenti comunitari, regionali, provinciali e privati
6. Ambiente e Risorse naturali
7. Gestione tecnica del patrimonio e manutenzioni
8. Servizi cimiteriali e supporto tecnico alle concessioni
9. Manutenzioni parchi e giardini
10. Gestione degli addetti ai servizi esterni
11. Strade vicinali
12. Gestione parco mezzi



COMUNE DI PACIANO

Provincia di Perugia

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 20 del Reg.

Data 24-03-2020

Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO E DELLE DISPOSIZIONI E MODALITÀ PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE QUALE MISURA DI CONTRASTO ALL'EMERGENZA SANITARIA COVID-2019

L'anno duemilaventi, il giorno ventiquattro del mese di marzo alle ore 16:00, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si é riunita con la presenza dei signori:

BARDELLI RICCARDO	SINDACO	P
DINI LUCA	ASSESSORE	P
MARCHESINI CINZIA	ASSESSORE	P

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE Trinei Fabio
Il Presidente Sig. BARDELLI RICCARDO in qualità di SINDACO dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la legge n. 127/1997;

Visto il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;

Premesso che sulla proposta della deliberazione:

- Il responsabile del servizio interessato per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il responsabile dell'ufficio Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, 267, hanno espresso parere favorevole ove necessario.

RICHIAMATA l'Ordinanza Sindacale n. 5 del 20/03/2020 la quale dispone le misure urgenti contro la diffusione della malattia infettiva COVID-19 con particolare riguardo alle modalità di riunione della Giunta Comunale in audio videoconferenza;

VISTA la PEC protocollo n.1700 del 24/03/2020 inviata dal Sindaco agli assessori ed al Segretario per convocare la Giunta in videoconferenza e trasmettere le proposte;

VERIFICATO il sussistere delle seguenti condizioni:

- è possibile identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti, regolare l'andamento dello svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;

- è possibile per tutti i partecipanti intervenire nella discussione, ricevere, visionare o trasmettere documenti;

DATO QUINDI ATTO che la presente riunione della Giunta Comunale si svolge in audiovideoconferenza e si considera tenuta nella Sede Comunale.

RICHIAMATI i seguenti provvedimenti, decreti legge e DPCM emessi in relazione all'emergenza

epidemiologica COVID 19:

· la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020 (Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili);

· il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 (Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019), nonché il successivo decreto legge 2 marzo 2020 n.9;

· il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 febbraio 2020 (Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19);

· la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1 del 25 febbraio 2020 (Emergenza epidemiologica COVID-2019);

· il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° marzo 2020 (Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19);

· il decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9 (Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19);

· il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2020 (Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale);

· il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 8/3/2020 (Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19);

· il DPCM del 9 marzo 2020 avente ad oggetto: "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale";

· il DPCM del 11 marzo 2020 avente ad oggetto: "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale", ed in particolare l'art. 1, comma 1 punto n. 6 che testualmente recita: "6) Fermo restando quanto disposto dall'rt. 1, comma 1, lettera e) , del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell' marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza.";

· la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2 del 12 marzo 2020 (Emergenza epidemiologica COVID-2019);

· il D.L. Del 17 marzo 2020 n. 18 avente ad oggetto,: "Decreto Legge

recante misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID 19", ed in particolare i commi 1, 2 e 3 dell'art. 87 che testualmente recitano:

1. Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:

a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.

3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

RITENUTO in considerazione di quanto dinanzi evidenziato definire quali siano le "attività indifferibili da rendere in presenza";

RITENUTO necessario e urgente approvare apposito Regolamento in materia di lavoro agile per il personale del Comune di Paciano;

CONSIDERATO che si rende necessario limitare al massimo le presenze all'interno degli uffici comunali;

VISTO il capoverso del comma 6 dell'art. 1, del D.P.C.M. in data 11 marzo 2020, , secondo cui "le amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza";

VISTO l'elaborato predisposto dall'Ufficio Personale;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.e ii.;

CON VOTI FAVOREVOLI UNANIMI ESPRESSI IN FORMA PALESE

D E L I B E R A

1. Di approvare il "Regolamento temporaneo per l'adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria COVID-19" del Comune di Paciano, allegato al presente atto e che ne forma parte integrante e sostanziale;

2. Che, fino sussistenza dello stato di emergenza di cui alla delibera del Consiglio dei Ministri del 31/01/2020 le seguenti attività siano definite quali "attività indifferibili da rendere in presenza":

- Attività della protezione civile;
- Attività della polizia locale;

- Attività dello stato civile, servizi cimiteriali e della polizia mortuaria;
- Attività urgenti dei servizi sociali;
- Attività del protocollo comunale;
- Attività urgenti dei servizi finanziari;
- Attività di gestione e salvaguardia del sistema informatico;
- Attività della segreteria comunale collegate all'emergenza sanitaria in corso;

3. Che dette attività siano svolte seguendo le seguenti disposizioni:

- Sterilizzazione periodica dei posti e della strumentazione di lavoro;
- Distanziamento massima del personale con rispetto comunque della distanza minima di sicurezza di un metro
- Adozione da parte dei dipendenti tutti gli ausili finora raccomandati e con ogni supplemento di attenzione possibile a tutela della propria e altrui salute, agendo in ogni modo per limitare gli spostamenti dei cittadini e i contatti interpersonali;

4. I responsabili di servizio dovranno garantire la presenza di almeno un dipendente che presenzi gli uffici comunali per l'organizzazione delle attività indifferibili più sopra indicate; tutti gli altri dipendenti effettueranno, compatibilmente con le dotazioni strumentali in proprio possesso, progetti di lavoro agile (smart-working o lavoro domiciliare) secondo le modalità indicate nell'allegato regolamento o potranno essere comandati in disponibilità presso il proprio domicilio - detto comando in disponibilità emergenziale, come disposto dall'art. 19 del D.L. 9/2020 costituisce "servizio prestato a tutti gli effetti di legge"- (in entrambi i casi durante l'orario di lavoro, dovranno essere reperibili al fine di essere richiamati per ogni necessità relativa alle attività indifferibili sopra indicate, presentandosi sul luogo di lavoro entro 60 minuti dalla chiamata), potranno usufruire delle ferie pregresse, del congedo e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva, in ultimo l'amministrazione potrà motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio (tale periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n.3).

Rimane inteso che ogni abuso sarà perseguito a norma di legge e verrà data in ogni caso la priorità al recupero obbligatorio delle ferie pregresse anche con piani disposti dal responsabile di servizio;

5. Copia della presente delibera è pubblicata all'Albo pretorio on-line e trasmessa alla Prefettura UTG e alla Protezione Civile;

6. Di rendere, ravvisata l'urgenza nel deliberare, con successiva votazione unanime, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i..

**PARERI RILASCIATI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL
D.LGS.18.08.2000, N.267**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto con parere Favorevole

Li, 20-03-20

IL RESPONSABILE
F.to Billi Virna

Approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Trinei Fabio

IL SINDACO
F.to BARDELLI RICCARDO

=====
Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione, in applicazione del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267:

E' stata affissa all'Albo Pretorio on line il giorno 26-03-2020 per rimanervi quindici giorni consecutivi - N° pubblicazione 133;
E' stata comunicata, con lettera n. 1741, in data 26-03-2020 ai signori capigruppo consiliari (art.125 D.Lgs. n. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Trinei Fabio

Dalla Residenza comunale, li 26-03-2020

=====
E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Trinei Fabio

Dalla Residenza comunale, li 26-03-2020

=====
Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione, in applicazione del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

E' divenuta esecutiva il giorno 24-03-2020;

[x] perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 135, comma 4);

[] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 135, comma 3);

[x] è stata affissa all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi:

dal 26-03-2020 al 10-04-2020, N° pubblicazione 133, senza reclami (art. 124, comma 1)

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dalla Residenza comunale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Trinei Fabio



Comune di Paciano



REGOLAMENTO TEMPORANEO PER L'ADOZIONE DEL LAVORO AGILE QUALE MISURA DI CONTRASTO ALL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19"

ART. 1 DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento, in virtù di quanto disposto dall'art. 18 della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

- a. "Lavoro agile": una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro;
- b. "Amministrazione": Comune di Paciano;
- c. "Lavoratore agile": dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità agile;
- d. "Dotazione informatica": strumenti informatici quali pc portatile, tablet, smartphone, appartenenti al dipendente;
- e. "Sede di lavoro": locali ove ha sede l'Amministrazione e ove il dipendente espleta la sua attività lavorativa nei giorni di lavoro agile secondo quanto concordato nello specifico accordo individuale;
- f. "Diritto alla disconnessione" : diritto del lavoratore agile, nelle giornate di espletamento della prestazione in modalità agile, di non leggere e-mail e/o messaggi e di non rispondere a telefonate aventi contenuto afferente all'attività lavorativa, all'interno della fascia oraria definita dall'accordo individuale.

ART. 2 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina l'adozione del lavoro agile, in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124 e della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, e in osservanza della legge del 22 maggio 2017 n. 81 cui si rinvia per quanto qui non previsto e delle Direttive n. 1/2020 e n. 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Con l'introduzione del lavoro agile è consentito, al personale in servizio presso l'Amministrazione Comunale di Paciano, secondo la procedura di cui all'art. 9, lo svolgimento delle prestazioni lavorative contrattualmente dovute in ambienti diversi dalla sede di lavoro, ma pur sempre nel rispetto dell'orario di lavoro ordinariamente assegnato. Al decorrere di tre mesi dall'attuazione del presente regolamento, l'Amministrazione, in virtù degli esiti del monitoraggio sulla situazione sanitaria e sulla base delle indicazioni degli organi competenti alla gestione dell'emergenza, si riserva la possibilità di prorogare il periodo di validità del presente Regolamento.

ART. 3 OBIETTIVI

Con l'introduzione del lavoro agile l'Amministrazione Comunale di Paciano intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Promuovere forme di lavoro flessibili quale misura contenitiva dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- garantire la continuità operativa dei principali servizi dell'Ente;

ART. 4 DESTINATARI

Il regolamento è rivolto a tutto il personale dell'Amministrazione, ivi compresi i Responsabili di servizio titolari di P.O. facenti funzioni dirigenziali, che rivestano profili professionali che si

prestano allo svolgimento della suddetta attività sulla base della valutazione effettuata dal Responsabile di servizio della struttura di appartenenza, dando priorità a coloro che si trovino in una delle seguenti situazioni:

1. lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, documentata attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica;

2. lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;

3. i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia;

Detti requisiti sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione della manifestazione d'interesse.

ART. 5 REQUISITI GENERALI DEL RAPPORTO DI LAVORO

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano i seguenti requisiti:

a) è possibile svolgere le attività assegnate al dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nei locali dell'Amministrazione;

b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione;

c) è possibile monitorare la prestazione;

d) qualsiasi altra prestazione lavorativa concretamente esigibile in lavoro agile (quali ad esempio analisi, studio, ricerca, elaborazione di atti/provvedimenti amministrativi, di relazioni e documentazioni per avvisi, procedure di gara, convenzioni, contratti, espletamento di adempimenti istruttori, stesura di eventuale reportistica, redazione di comunicati stampa e gestione dei social media, gestione PEC e protocollo).

ART. 6 SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

La prestazione lavorativa in modalità agile sarà espletata dal dipendente per l'intera settimana lavorativa o per diversi periodi di maggiore o minore durata, compatibilmente con la necessità di garantire la presenza di almeno un dipendente all'interno degli uffici comunali per l'organizzazione dei servizi indifferibili indicati nella DGC n° 20 del 24/3/2020. Al termine del periodo di lavoro agile previsto dall'accordo individuale, si riterrà ripristinata la modalità tradizionale di svolgimento della prestazione di lavoro, senza necessità di alcuna comunicazione tra le parti.

L'Ente si riserva la possibilità di prorogare la durata della prestazione lavorativa agita in modalità agile, sulla base delle indicazioni degli organi competenti al monitoraggio della situazione sanitaria e delle eventuali direttive impartite dagli organi competenti.

Durante le giornate di lavoro agile, il dipendente potrà fruire di tutti i permessi o altri istituti previsti dalle disposizioni contrattuali e normative, previa comunicazione ed autorizzazione del Responsabile di servizio del settore di appartenenza.

L'attestazione della presenza in servizio sarà effettuata attraverso l'invio di una mail da parte del dipendente (all'indirizzo dell'Ufficio Personale : segreteria@comune.paciano.pg.it) all'inizio e alla fine del servizio che fungerà da timbratura. In ogni caso saranno visibili gli accessi ai sistemi Halley attualmente utilizzati dal comune.

Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione, nonché un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale dovrà garantire la contattabilità nella normale fascia di copresenza, vale a dire dalle ore 08,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00 per i soli giorni di rientro.

Durante dette fasce, il dipendente sarà tenuto a rispondere all'Amministrazione con immediatezza. Al di fuori di dette fasce, l'Amministrazione, pur restando libera di contattare il

dipendente, non potrà pretendere l'immediata risposta. Resta fermo il diritto alla disconnessione di cui all'art. 8.

ART. 7 STRUMENTI DI LAVORO

Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa avvalendosi di strumenti informatici propri, quali pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, secondo i requisiti minimi indicati nell'allegato tecnico all'accordo individuale.

La manutenzione delle attrezzature e dei relativi software è a carico del lavoratore agile, sul quale vige un obbligo di diligenza aggravato dovendo garantire la corretta funzionalità delle attrezzature messe a disposizione. Al fine della effettiva decorrenza della prestazione in modalità agile, il dipendente deve procedere a tutte le abilitazioni richieste dal presente regolamento e dall'allegato tecnico all'accordo individuale, entro 48 ore dall'approvazione del Responsabile. Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless).

Eventuali ulteriori costi sostenuti dal dipendente, direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.), non saranno rimborsati dall'Amministrazione.

ART. 8 DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

L'Amministrazione riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b) in una fascia oraria definita nell'accordo individuale, di cui all'art. 10.

Il "diritto alla disconnessione" si applica, comunque:

- in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- dalle ore 20.00 alle 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).
- al termine della ordinaria prestazione lavorativa giornaliera;
- durante la pausa prevista per la giornata di rientro pomeridiano;

ART. 9 MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria. Il dipendente di cui all'art. 4 del presente regolamento che intenda espletare la propria attività lavorativa in modalità agile deve presentare istanza all'Ufficio Personale.

Il Sindaco, entro il termine massimo di 24 ore, procederà alla valutazione circa la compatibilità della forma di lavoro flessibile con l'organizzazione del lavoro in relazione alle esigenze di prevenzione della diffusione del COVID-19 e del buon andamento della Pubblica Amministrazione. Tale valutazione deve contemperare il diritto alla salute del dipendente con le esigenze di regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

L'accordo individuale di lavoro agile verrà stipulato dal Segretario Comunale con il Sindaco, da ciascun dipendente con il proprio responsabile facente funzioni dirigenziali, dal responsabile del personale con il Segretario Generale e dagli altri responsabili f.f.d. con il responsabile del personale.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 punto 6) del DPCM del 11 marzo 2020, nel caso di urgenza si prescinde dall'accordo individuale di lavoro agile e dagli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81

ART. 10 ACCORDO INDIVIDUALE

I dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro subordinato in lavoro agile sottoscrivono un accordo, che disciplina:

- a) l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con particolare riguardo agli strumenti tecnologici utilizzati e al rispetto del diritto alla disconnessione per il lavoratore;
- b) le modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori;
- c) il diritto di disconnessione.

ART. 11 RECESSO

L'Amministrazione ed il lavoratore agile possono recedere dall'accordo di lavoro agile al cessare dei presupposti che hanno determinato lo svolgimento delle prestazioni in modalità agile. L'Amministrazione si riserva il diritto di recedere dall'accordo individuale qualora il dipendente, durante la validità dell'accordo individuale, non riesca a garantire il corretto funzionamento delle soluzioni informatiche messe a disposizione dal Comune e delle apparecchiature informatiche utilizzate per svolgere l'attività in modalità agile per un numero di giorni pari a 2 consecutivi.

ART. 12 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'ente. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto. Sono riconosciute, previa autorizzazione del Responsabile di servizio, le prestazioni lavorative aggiuntive effettuate al fine del recupero di minori prestazioni dovute a permessi brevi o per la fruizione della flessibilità dell'orario di lavoro o per far fronte a lavoro straordinario richiesto dal Responsabile di servizio. Le comunicazioni relative a tali disposizioni dovranno avvenire a mezzo mail istituzionale.

ART. 13 CONDOTTE SANZIONABILI

Sono applicate tutte le norme previste dal codice disciplinare e dal codice di comportamento.

ART. 14 OBBLIGHI DI CUSTODIA, RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il dipendente deve attenersi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi. Il dipendente è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi incluse le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

Il dipendente nell'esecuzione della prestazione lavorativa si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni al presente articolo.

ART. 15 PRIVACY

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.lgs. 196/03 e successive modifiche – Codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

ART. 16 SICUREZZA SUL LAVORO

In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

ART. 17 CLAUSOLA DI INVARIANZA

Dall'attuazione del presente regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

ART. 18 NORMATIVA DI RINVIO

Per quanto non esplicitamente indicato nel presente regolamento, si fa rinvio al contratto individuale di lavoro, all'accordo di cui all'articolo 10 del presente regolamento, alla contrattazione collettiva nazionale applicabile, alla legislazione nazionale in materia di rapporto di lavoro pubblico

**Schema di ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE PER EMERGENZA
EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19**

Il Responsabile dell'Ufficio Personale, (Il Segretario Comunale per il Responsabile dell'Ufficio Personale)

La/Il dipendente inquadrata/o nel profilo professionale di categoria attualmente in servizio presso il servizio

Visti:

- la L. 22 maggio 2017, n. 81 recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”;
- il Regolamento comunale in materia di lavoro agile, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. in data
- le direttive e le previsioni in materia di lavoro agile in concomitanza con l'attuale emergenza sanitaria nazionale contenute da ultimo nel D.P.C.M. 12 marzo 2020;
- la richiesta del dipendente di utilizzo della modalità di lavoro agile, prot. del

Premesso che:

- il lavoratore agile nell'indicare la scelta dei luoghi lavorativi è tenuto ad assicurarsi la presenza delle condizioni che garantiscono la piena conformità degli spazi e operatività della dotazione informatica ai fini della salute e la sicurezza del lavoratore stesso;
- la prestazione lavorativa deve essere assicurata nella fascia giornaliera dalle ore 7,00 alle ore 20,00 mentre dovrà essere garantita la contattabilità nella normale fascia di copresenza, vale a dire dalle ore 08,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00 per i soli giorni di rientro;
- per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro in modalità lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive;
- per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto;
- la copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività di lavoro al di fuori delle sedi dell'Ente;
- sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine e attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati a essere adibiti temporaneamente oppure occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.);

CONCORDANO QUANTO SEGUE

1. La prestazione lavoro agile si terrà per l'intera settimana lavorativa o per diversi periodi di maggiore o minore durata, compatibilmente con la necessità di garantire la presenza di almeno un dipendente all'interno degli uffici comunali per l'organizzazione dei servizi indifferibili indicati nella DGC n° 20 del 24/3/2020; dovrà pertanto essere settimanalmente comunicato, in accordo con gli altri dipendenti interni del Comune, il programma di svolgimento del lavoro agile con la previsione della fruizione di ferie pregresse, congedi e permessi.

2. Le fasce orarie in cui il dipendente che svolge lavoro agile deve essere contattabile sono dalle ore 08,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00 per i soli giorni di rientro;

3. Gli obiettivi e le attività da realizzare sono i seguenti :

-
-

4. I supporti tecnologici forniti al dipendente sono quelli già in suo possesso (computer, telefono cellulare e altri dispositivi *smart*), la posta elettronica è quella aziendale.

5. I collegamenti telematici e telefonici devono essere attivati a cura del dipendente, con caratteristiche minime ordinarie di affidabilità e stabilità della connessione equivalenti a una normale postazione di lavoro.

6. I luoghi di lavoro prevalenti di svolgimento della prestazione lavorativa sono i seguenti:
.....

7. Il numero di telefono cellulare da contattare è il seguente:

8. La modalità di monitoraggio e di relazione del dipendente riguardo l'attività lavorativa svolta in forma agile avvengono tramite l'invio di apposita mail all'Ufficio Personale (mail: segreteria@comune.paciano.pg.it) la registrazione dell'accesso del lavoratore tramite il proprio *account* al gestionale informatico dell'ente, tramite la risposta alle comunicazioni via e-mail e alle chiamate telefoniche, in particolare nelle fasce individuate per la contattabilità.

9. Il dipendente in telelavoro o lavoro agile è tenuto a svolgere la prestazione di lavoro con diligenza anche al di fuori dei locali aziendali ed è tenuto al rispetto del codice di comportamento approvato dall'Amministrazione, nonché durante l'ordinario orario di lavoro (dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00 nei soli giorni di rientro), dovrà essere reperibile al fine di essere richiamato per ogni necessità relativa alle attività indifferibili sopra indicate, presentandosi sul luogo di lavoro entro 60 minuti dalla chiamata;

10. Il progetto di lavoro agile può essere sempre interrotto a richiesta motivata del lavoratore o del datore di lavoro con congruo anticipo.

11. Le parti assicurano massima disponibilità e partecipazione nelle fasi di monitoraggio dell'esperienza con riferimento agli obiettivi da raggiungere, le problematiche emerse e all'indice di gradimento reciproco rilevato rispetto alla presente modalità di lavoro, il dipendente si impegna altresì:
- a rispettare quanto previsto in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento alle previsioni del D.Lgs. n. 81/2008 e della L. n. 81/2017;
- a osservare le ulteriori specifiche istruzioni impartite in qualità di incaricato per il trattamento dei dati nella prestazione lavorativa in lavoro agile.

12. Il presente accordo individuale è trasmesso all'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente.

13. I contenuti dell'accordo sono inviati in forma aggregata alle Organizzazioni Sindacali per la dovuta informazione, al Comitato Unico di Garanzia e al Nucleo di Valutazione dell'Ente.

14. Il/La sig./sig.ra o dott./dott.ssa autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

....., li

IL RESPONSABILE

IL LAVORATORE AGILE

COMUNE DI PACIANO

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023: TOTALE: n.7 unità di personale <i>di cui:</i> n. 7 a tempo indeterminato e a tempo pieno SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. 2 cat. D (Funzionari ed Elevata qualificazione) <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo COMANDANTE di POLIZIA MUNICIPALE n.1 con profilo di <i>Istruttore Direttivo Contabile</i> n. 3 cat. C (Istruttori) <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo n. 2 con profilo di Istruttore tecnico n. 2 cat. B3(operatori esperti) <i>così articolate:</i> n.2 con profilo di <i>Operaio specializzato</i>
--	---	--

		<p><i>In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, sono state sostituite - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.</i></p>			
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 29,99% come da calcolo allegato a) ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%; ▪ Il comune si colloca nella classe "A", e pertanto non può procedere ad assunzioni sulla base della percentuale risultante da allegato a) <p>Dato atto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la programmazione dei fabbisogni per l'anno 2024 non prevede assunzioni a tempo indeterminato, ma, qualora ve ne sia necessità, solo assunzioni a tempo determinato nei limiti ed in attuazione dell'art. 9, comma 28 del DL 78/2010 e dell'at. 31 bis, comma 1 del DL 152/2021, <p>a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale</p> <p>Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006 come segue:</p> <table border="1" data-bbox="1025 1209 2029 1410"> <tr> <td>Valore spesa personale anno 2008 di cui art. 1, c. 562 legge 296/2006: Euro 375.756,29</td> </tr> <tr> <td>Spesa di personale prevista, ai sensi del comma 562, per l'anno 2024: euro 317.000,00</td> </tr> <tr> <td>Spesa di personale come da ultimo rendiconto 2022 euro 280.729,99</td> </tr> </table>	Valore spesa personale anno 2008 di cui art. 1, c. 562 legge 296/2006: Euro 375.756,29	Spesa di personale prevista, ai sensi del comma 562, per l'anno 2024: euro 317.000,00	Spesa di personale come da ultimo rendiconto 2022 euro 280.729,99
Valore spesa personale anno 2008 di cui art. 1, c. 562 legge 296/2006: Euro 375.756,29					
Spesa di personale prevista, ai sensi del comma 562, per l'anno 2024: euro 317.000,00					
Spesa di personale come da ultimo rendiconto 2022 euro 280.729,99					

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 12.627,41

Spesa prevista per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 7.256,28 (convenzione con comune di Chiusi per il Vicesegretario fino al 30/06/2024)
--

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da D.G.C. n. 15/2024, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

il Comune di Paciano soggiace al divieto di procedere all'assunzione di personale nell'anno 2024 in quanto risulta ente intermedio ai fini della capacità assunzionale

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

n.b.: in esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, sono state sostituite - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

		<p>c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni per assunzioni a tempo determinato:</p> <p>Assunzioni per lavoro flessibile nel limite del tetto di cui all'art. 9, comma 28, del decreto-legge n. 78/2010, convertito nella legge 30 luglio 2010, n. 122, pari ad € 7.256,28 (convenzione comune di Chiusi per Vicesegretario fino al 30/06/2024)</p> <p>n.b.: in esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, sono state sostituite - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.</p> <p>certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>VISTO IL PARERE FAVOREVOLE RILASCIATO DAL REVISORE DEI CONTI in merito alla presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale, per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: nessuna</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: <i>nessuna</i></p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria: nessuna</p> <p>d) progressioni verticali di carriera: N.1 progressione verticale in deroga, nell'area amministrativa U.O. n.1 inquadramento nella categoria dei Funzionari categoria ex D, part-time a 33 ore/settimanali, ai sensi dell'art. 13, comma 6, del nuovo CCNL e finanziate con utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, legge n. 234/2021 in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018.</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro a tempo determinato:</p> <p>convenzione per vicesegretario comunale con funzionario del comune di Chiusi fino al 30/06/2024</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: <i>nessuna</i></p>
	-	

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

		ANNO	VALORE	FASCIA
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2023		
	Popolazione al 31 dicembre	2022	941	a
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	280.729,99 € (I)	
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		321.896,86 €	
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020	1.027.337,90 €	
		2021	961.675,30 €	
		2022	1.041.104,07 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.010.039,09 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	74.095,80 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		935.943,29 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			29,99%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			29,50%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE INTERMEDIO

Comune di PACIANO (Prov. PG)

SERVIZIO FINANZIARIO

PROSPETTO DI VERIFICA DEL LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE AI FINI DELL'ART. 9, C. 28, D.L. 31 MAGGIO 2010, N. 28 (ENTI NON SOGGETTI A PATTO DI STABILITA' NEL 2015)

(art. 1, c. 562, L. 27 dicembre 2006, n. 296)

NOTA BENE: Si ritiene che ai fini dell'applicazione dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 non rilevano le disposizioni di cui al D.M. 17 marzo 2020, poiché l'art. 1, c. 1 di quest'ultimo decreto dispone che le norme ivi contenute riguardano "le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato".

Al fine di determinare la soglia di spesa per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, è perciò necessario comunque prendere in considerazione il rispetto dei limiti di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, L. 27 dicembre 2006, n. 296, attualmente in vigore.

N.D.	Voce	Rif. al bilancio o normativo	Spesa ANNO 2008 ¹
A SOMMARE			
1	Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato , compreso il segretario comunale ²	Int. 01	€ 238.508,51
2	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato	Int. 01	€ 1.818,14
3	Collaborazioni coordinate e continuative		€ 13.499,99
4	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro		€
5	Spese per personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)		€ 39.217,89
6	Spese per personale in comando presso l'ente		€
7	Incarichi dirigenziali ex art. 110, comma 1 e comma 2, TUEL		€ 17.900,00
8	Personale degli uffici di staff ex art. 90 TUEL		€
9	Spese per il personale con contratto di formazione e lavoro		€
10	Oneri contributivi a carico ente		€ 67.443,72
11	Spese per la previdenza e l'assistenza delle forze di P.M. e per i progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del Codice della strada		€
12	IRAP	Int. 07	€ 23.997,61
13	Oneri per lavoratori socialmente utili		€
14	Buoni pasto		€
15	Assegno nucleo familiare³	VEDI NOTA	€ 7.315,50
16	Spese per equo indennizzo		€
17	Spese per soggetti utilizzati a vario titolo senza estinzione del rapporto di pubblico impiego in strutture e organismi variamente partecipati o comunque facenti capo all'ente		€
18	Altro		€
19	A) TOTALE SPESE DI PERSONALE (voci da 1 a 18)		€ 410.701,36

¹ Somme impegnate risultanti dal rendiconto dell'esercizio 2008.

² La spesa per il segretario comunale va considerata nell'aggregato spesa di personale e il relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare. L'ente deve operare all'interno delle possibilità concesse dalla legge (c. 557 e 557-bis, legge n. 296/2006) per attuare i principi di riduzione della spesa di personale, essendo comunque tenuto a sostenere il costo per tale figura (Corte dei conti Lombardia, del. n. 130/2014). Si devono conteggiare nell'aggregato "spesa di personale" i compensi corrisposti dal Comune per il servizio "a scavalco" di segretari comunali nella sede priva di titolare o con titolare assente o impedito.

³ **NOTA BENE:** la Corte dei conti (SRC Lombardia, Del. n. 28/2019) ritiene che "le risorse destinate alla erogazione degli assegni per nucleo familiare, di cui all'art. 2 del d.l. n. 69/1988 (convertito dalla legge n. 153/1988), non costituiscano "spesa di personale" ai fini del rispetto del limite di finanza pubblica imposto dall'art. 1, commi 557 e 557-querter della legge n. 296/2006", "alla luce della natura assistenziale dell'istituto degli ANF, concordemente riconosciuta dalla Corte di Cassazione, e della circostanza che la corrispondente voce di spesa non sia prevedibile e programmabile dall'ente tenuto all'erogazione dell'assegno".

Ricordiamo peraltro che la RGS nella circolare 9/2006 aveva indicato un primo elenco di tutte le tipologie di spesa da includere nel calcolo e tra queste erano inclusi gli ANF. Inoltre, la Sez. delle Autonomie della Corte dei conti, nella delibera n. 13/2015 non ha escluso gli ANF dalle spese di personale conteggiabili al fine del tetto complessivo.

A DETRARRE			
1	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni		€ 4.207,51
2	Spese sostenute per categorie protette ex L. n. 68/1999 (nei limiti della quota d'obbligo)	Circ. RGS 9/06	€
3	Spese per contratti di formazione e lavoro prorogati per espressa previsione di legge		€
4	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	Circ. RGS 9/06	€
5	Spese per il personale trasferito da Regione o Stato per l'esercizio di funzioni delegate		€
6	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali		€ 4.737,56
7	Diritti di rogito segretario, incentivi di progettazione, incentivi recupero evasione ICI		€
8	Spese per la formazione	Circ. RGS 9/06	€
9	Spese per missioni	Circ. RGS 9/06	€
10	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore		€ 26.000,00
11	Spese personale stagionale finanziato con quote dei proventi per violazioni al C.d.S.		€
12	Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato		€
13	Maggiori spese autorizzate, entro il 31.5.2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, L. n. 244/2007 ⁴		€
14	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circ. Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)		€
15	Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, cc. 8-9, D.L. n. 95/2012 ⁵		€
16	Spese per il personale ricollocato ex art. 1, c. 424, L. 190/2014		€
17	Altro		€
18	B) TOTALE SPESE ESCLUSE (voci da 1 a 17)		€ 34.945,07

C) LIMITE DI SPESA (A - B)		€ 375.756,29
-----------------------------------	--	---------------------

D) SPESA DI PERSONALE PREVISTA PER IL 2021		€
---	--	----------

Il Responsabile del servizio finanziario
Dott. Marco Cannoni

Il Responsabile del servizio personale
Dott.ssa Virna Billi

⁴ **120.** All'articolo 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Eventuali deroghe ai sensi dell'articolo 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, fermi restando i vincoli fissati dal patto di stabilità per l'esercizio in corso, devono comunque assicurare il rispetto delle seguenti ulteriori condizioni:

a) che l'ente abbia rispettato il patto di stabilità nell'ultimo triennio;

b) che il volume complessivo della spesa per il personale in servizio non sia superiore al parametro obiettivo valido ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario;

c) che il rapporto medio tra dipendenti in servizio e popolazione residente non superi quello determinato per gli enti in condizioni di dissesto».

⁵ **8.** Per le strette finalità connesse alla situazione emergenziale prodottasi a seguito del sisma del 20 e 29 maggio 2012, per le annualità 2012 e 2013 è autorizzata l'assunzione con contratti di lavoro flessibile fino a 170 unità di personale per i comuni colpiti dal sisma individuati dall'articolo 1, comma 1, del decreto-legge 6 giugno 2012, n. 74, e fino a 50 unità di personale da parte della struttura commissariale istituita presso la regione Emilia-Romagna, ai sensi del comma 5 dell'articolo 1 del citato decreto-legge. Nei limiti delle risorse impiegate per le assunzioni destinate ai comuni, non operano i vincoli assunzionali di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e di cui al comma 28 dell'articolo 9 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. Le assunzioni di cui al precedente periodo sono effettuate dalle unioni di comuni, con facoltà di attingere dalle graduatorie, anche per le assunzioni a tempo indeterminato, approvate dai comuni costituenti le unioni medesime e vigenti alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, garantendo in ogni caso il rispetto dell'ordine di collocazione dei candidati nelle medesime graduatorie. L'assegnazione delle risorse finanziarie per le assunzioni tra le diverse regioni è effettuata in base al riparto di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 luglio 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 156 del 6 luglio 2012. Il riparto fra i comuni interessati avviene previa intesa tra le unioni ed i commissari delegati. I comuni non ricompresi in unioni possono stipulare apposite convenzioni con le unioni per poter attivare la presente disposizione.

8-bis. I comuni individuati nell'allegato 1 al decreto-legge 6 giugno 2012, n. 74, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° agosto 2012, n. 122, e le unioni di comuni cui gli stessi aderiscono, per le annualità 2012 e 2013, sono autorizzati ad incrementare le risorse decentrate fino a un massimo del 5 per cento della spesa di personale, calcolata secondo i criteri applicati per l'attuazione dei commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Le amministrazioni comunali nel determinare lo stanziamento integrativo devono in ogni caso assicurare il rispetto del patto di stabilità nonché delle disposizioni di cui al comma 7 dell'articolo 76 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e successive modificazioni. Gli stanziamenti integrativi sono destinati a finanziare la remunerazione delle attività e delle prestazioni rese dal personale in relazione alla gestione dello stato di emergenza conseguente agli eventi sismici ed alla riorganizzazione della gestione ordinaria.

9. Agli oneri derivanti dal comma 8 si provvede mediante utilizzo delle risorse di cui all'articolo 2 del decreto-legge 6 giugno 2012, n. 74, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° agosto 2012, n. 122, nell'ambito della quota assegnata a ciascun Presidente di regione e con i seguenti limiti: euro 3.750.000 per l'anno 2012, euro 20 milioni per l'anno 2013, euro 20 milioni per l'anno 2014, euro 25 milioni per l'anno 2015 ed euro 25 milioni per l'anno 2016.