



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 01/03/2024



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organigramma dell'Ente

1.2.2 La mappatura dei processi

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2. Performance

2.2.1 Performance individuale

2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa

2.2.3 Performance Organizzativa di Ente

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

2.3.5 Programmazione della trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

MONITORAGGIO



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

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



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani
Città di Papa Innocenzo XII

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.59 del 27.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.60 del 29.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Spinazzola

Indirizzo: Piazza Cesare battisti, n. 3

Codice fiscale: 810002210722

Partita IVA: 01170360729

Rappresentante legale: Geom . Michele PATRUNO

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 29

Telefono: 0883/683811

Sito internet: www.comune.spinazzola.bt.it

E-mail: segreteria@comune.spinazzola.bt.it

PEC: comune.spinazzola@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (**contesto esterno**) sia alla propria organizzazione (**contesto interno**)

L'analisi del contesto esterno restituisce all'Amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione opera, l'analisi del contesto interno che riguarda invece gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione per processi. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è un elemento essenziale del piano della Performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo

Per il contesto esterno è necessario acquisire ed interpretare, in termini di rischio corruttivo, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni a cui l'amministrazione deve essere sottoposta. La missione strategica del Comune, consiste nell'erogazione di servizi ai cittadini ed alle imprese, mediante la realizzazione di attività finalizzate alla propria funzione sociale.

Il comune di Spinazzola è un comune di 5907 abitanti (al 31.12.2023) della provincia Barletta-Andria-Trani; per quanto riguarda la popolazione, continua il trend rilevato negli utili anni con il numero dei residenti che subisce una ulteriore flessione rispetto all'anno precedente, permane l'incremento del saldo naturale negativo, con una differenza di morti in più rispetto ai nati, si assiste altresì alla tendenza progressiva all'invecchiamento.

Sul versante sicurezza, come suggerito dalla Prefettura Barletta Andria Trani, con nota del 1572 del 24.01-2024, si è preso come riferimento la Relazione annuale sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata trasmesse dal Ministero dell'Interno alla Presidenza della camera dei Deputati. Nel comune di Spinazzola per la sua posizione geografica, in generale non si rilevano episodi di omicidi, scippi e borseggi se non qualche episodio sporadico di furto nelle abitazioni e presso attività commerciali; sino ad oggi fonti ufficiali non rilevano la presenza di una criminalità organizzata e/o fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso, né altresì reati contro la Pubblica Amministrazione. La propensione alla corruzione per abitudini, consuetudini e costumi fra l'altro simili ai comuni vicini, non è tale da generare una propensione alla corruzione, non sono state riscontrate criticità attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio, pertanto, il contesto esterno, non sembra possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente.



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani
Città di Papa Innocenzo XII

1.2 Analisi del contesto interno

Il contesto esterno, sopra indicato permette di individuare macro di funzioni nella quali operano:

2. soggetti privati
3. associazioni sociali e di volontariato
4. operatori economici.

Tali ambiti, individuati dalla legislazione nazionale e regionale, sono quelli connessi alle funzioni tipiche di un comune e riguardano in particolare:

servizi amministrativi
servizi demografici
servizi connessi agli operatori del mondo produttivo;
servizi sociali e di assistenza alla persona;
tutela dell'ambiente e protezione civile
gestione e tutela del patrimonio pubblico
realizzazione di opere pubbliche
urbanistica e gestione del territorio
finanza e tributi

Le interazioni tra il Comune di Spinazzola ed i soggetti destinatari dei servizi possono variare in maniera significativa rispetto a

5. tipologia di relazione: input o output dei processi
6. l'incidenza di variabili esogene
- 6.1 e possono avere differenti livelli di impatto e probabilità e conseguentemente di rischio

Relativamente al **contesto interno**, che riguarda da una parte la struttura organizzativa dell'amministrazione e dall'altra parte la mappatura dei processi, essendo Spinazzola, un comune di modeste dimensioni, la struttura organizzativa è tale da poter avere sotto controllo quasi tutti i procedimenti relativi ai processi, maggiormente esposti al rischio di corruzione, che vengono posti in essere. Negli anni pregressi non si sono mai verificati fenomeni di natura corruttiva, né ci sono state segnalazioni in merito a reati di corruzione, concussione e peculato. In applicazione del D. Lgs n. 39 del 2013, e del vigente Regolamento in materia di inconferibilità ed incompatibilità presso le Pubbliche Amministrazioni, viene posta molta attenzione in merito alla misura relativa alla disciplina del conflitto di interesse ed agli obblighi di comunicazione e di astensione in relazione alla quale gli uffici competenti ed il "RPCT" provvedono a verificare le dichiarazioni rilasciate nel corso dell'anno. Non ci sono state nel corso degli anni segnalazioni di whistleblowing. Nell'ambito del contesto interno non si sono mai verificate illegittimità gravi e ripetute in materia di:

appalti pubblici,
inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti scaduti,
assenza di controlli,
assunzioni clientelari,
illegittime concessioni di erogazioni e contributi
concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura
illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale.

Nel corso degli anni, non sono emersi aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura comunale al rischio corruttivo

Organi di indirizzo politico: dopo l'esito della consultazione elettorale del 3 e 4 ottobre 2021, il Sindaco ha provveduto alla nomina dei componenti la Giunta Comunale. Oltre alle funzioni curate personalmente dal Sindaco le restanti, sono state ripartite ai 4 Assessorati:

- 1) Assessorato al Bilancio, tributi, finanze, personale, edilizia pubblica, patrimonio e contenzioso;
- 2) Assessorato al Turismo, sport, spettacolo, pubblica istruzione, politiche giovanili, cultura;
- 3) Assessorato ai Lavori pubblici, urbanistica, edilizia privata, agricoltura, protezione civile;
- 4) Assessorato alla Viabilità, trasporto, verde pubblico, cimitero, informatizzazione, rapporti con l'associazionismo e servizi sociali

Per l'analisi del contesto interno, oltre alla composizione, numerosità e ruolo degli organi di indirizzo, possono essere considerati come riferimento il Rendiconto di gestione anno 2022 approvato con DCC n 18 del 10.05.2023, la Relazione



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani
Città di Papa Innocenzo XII

sulla performance 2022 approvata con DGC n.88 del 29.06.2023, il Bilancio di Previsione 2024-2026 approvato con DCC n-60 del 27.12.2023 e la Nota di aggiornamento al DUP approvata con DCC n. 59 del 27.12.2023, che contengono la programmazione e l'analisi di dettaglio delle risorse finanziarie.

La struttura organizzativa

Il Comune, ha in organico n. 29 dipendenti, oltre i Segretario Comunale ed un Responsabile del Servizio Tecnico assunto ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs n. 267/2000, ed il Segretario Comunale in convenzione con il comune di Minervino Murge. L'assetto interno è suddiviso in 4 servizi, diretti da 4 Responsabili di Servizio ai quali è assegnata la Elevata Qualificazione ex art. 13 CCNL 16.11.2022, oltre l'Avvocatura Comunale le cui funzioni ad oggi sono svolte da personale in convenzione, ora mediante l'utilizzo di personale ex art. 14 CCNL 2004. I Servizi si suddividono in uffici, i Responsabili di Servizio hanno parità di grado e di responsabilità, pur con una differenziazione nella retribuzione di posizione, derivante da una pesatura effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione in base ai carichi di lavoro relativi a ciascun servizio, rinvenibile in apposita deliberazione di Giunta Comunale.

Con deliberazione n. 26 del 03.02.2023, la Giunta Comunale ha definito l'organizzazione interna dell'Ente in 4 servizi:

Servizio Affari Generali

Servizio Finanziario

Servizio Tecnico

Servizio Polizia Locale

così strutturati

Servizio Affari Generali
1. Ufficio servizi alla persona e welfare
2. Ufficio cultura, contenzioso, associazionismo
3. Ufficio struttura di supporto e risorse umane
4. Ufficio autonomo Avvocatura
Servizio Finanziario
1. Ufficio ragioneria
2. Ufficio tributi
3. Ufficio attività produttive
Servizio Tecnico
1. Ufficio lavori pubblici
2. Ufficio ambiente
3. Ufficio appalti e contratti
4. Ufficio S.U.E., Urbanistica e Manutenzione
5. Ufficio Agricoltura, Cimitero e Patrimonio
Servizio Polizia Locale
1. Ufficio viabilità, annonaria e commercio
2. Ufficio Polizia ambientale, edilizia e Protezione Civile
3. Ufficio servizi demografici e protocollo



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

Ufficio SUAP comunale, giusta delibera di G.C. n. 8/2018

Alla data del 31 dicembre 2023, il personale, pari a n. 29 risulta così ripartito:

n. 7 unità appartenenti all'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione

n. 19 unità appartenenti all'Area Istruttori

n. 1 unità appartenente all'Area Operatori Esperti

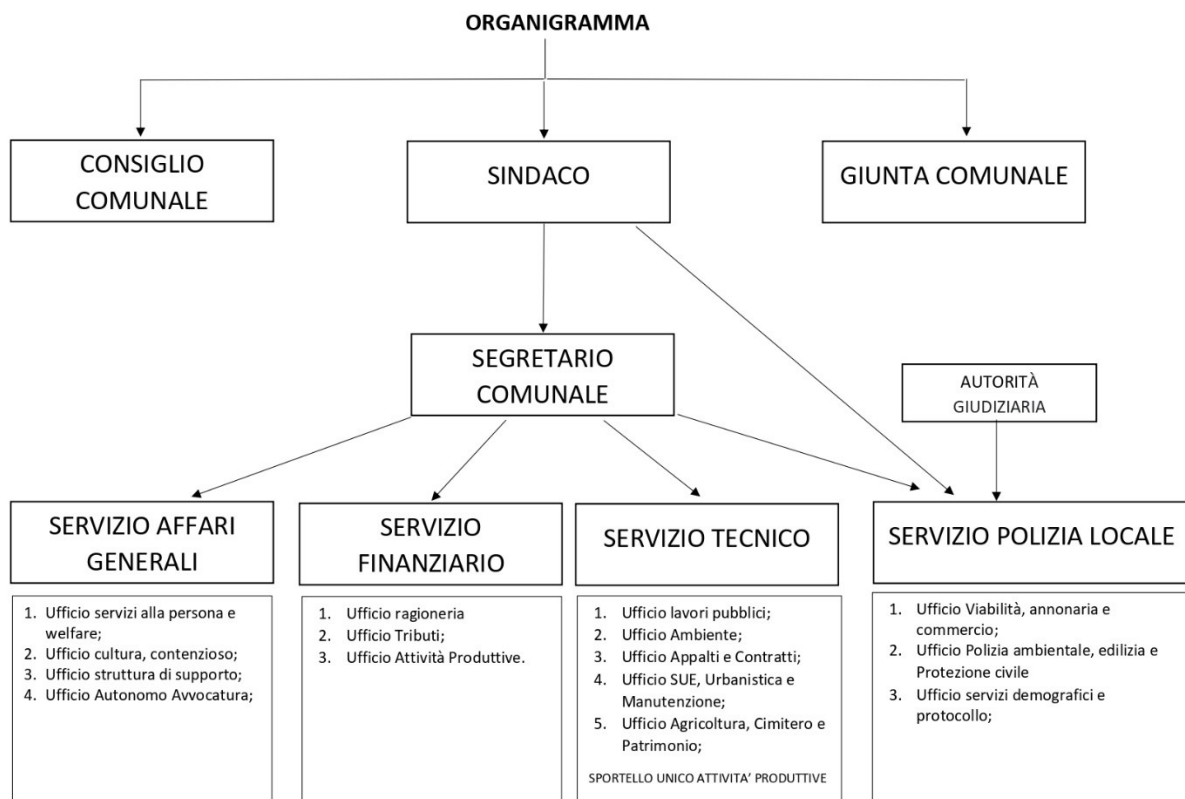
n. 2 unità appartenenti all'Area Operatori

A n. 4 unità appartenenti all'area Funzionari ed Elevata Qualificazione ex art. 12 CCNL 16.11.2022, risultano essere assegnati, con decreto sindacale, gli incarichi di Elevata Qualificazione.

Uno dei dipendenti al quale è stata conferita l'Elevata Qualificazione è stato assunto ai sensi dell'art. 110 del D.lgs n. 267/2000.

Risulta essere altresì presente in dotazione organica n. 1 posto di Funzionario – profilo Avvocato – che nelle more dell'assunzione è stato coperto con convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 03/02/2023





Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani
Città di Papa Innocenzo XII

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	<p>Premesso che la Giunta Comunale con deliberazione n. 37 del 18.03.2021 ha approvato il P.O.L.A. (Piano Organizzativo Lavoro Agile), in breve si forniscono brevi cenni sulle disposizioni di legge in materia.</p> <p><u>Normativa</u></p> <p>L'introduzione del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione è avvenuta, a partire dal 2017, ad opera della Legge n. 81 del 22 maggio 2017. Lo scopo fondamentale della previsione normativa era, ed è tuttora, quello di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovendo il lavoro agile quale modalità di esecuzione della prestazione, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici. Nello specifico, le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa consistono nell'esecuzione delle attività in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Al fine di individuare le modalità attuative del lavoro agile e definire le misure organizzative, in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, con il Decreto Legge n. 34 del 19 maggio 2020, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020, è stato introdotto il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), configurato, inizialmente, quale sezione del Piano della performance. A seguito dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, i contenuti relativi alla strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, confluiscono nel presente ed unico documento di programmazione. Con l'emanazione, infine, del Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 245 del 13 ottobre, recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, il lavoro agile non rappresenta più uno strumento di contrasto alla emergenza epidemiologica da Covid-19, bensì una possibilità per la Pubblica Amministrazione volta a favorire l'aumento della produttività, consentendo, al contempo, il miglioramento dei servizi resi all'utenza e l'equilibrio della vita professionale e privata. Dunque, nel corso del 2021 e dell'anno in corso, di pari passo con l'evoluzione della situazione epidemiologica e con le conseguenti disposizioni normative, il legislatore ha definitivamente archiviato l'esperienza dello SmartWorking di tipo emergenziale, in favore di un regime regolatorio del lavoro agile basato sul contratto individuale di lavoro e nel rispetto delle più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. La Giunta Comunale con deliberazione n. 37 del 18.03.2021 ha approvato il P.O.L.A. (Piano Organizzativo Lavoro Agile)</p>
---	--



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

Condizioni e fattori abilitanti

L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni aveva stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile con particolare riferimento a:

- invarianza dei servizi resi all'utenza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Sulla base delle nuove Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica l'accesso al lavoro agile è subordinato alla sussistenza dei seguenti presupposti:

1. Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza.

Si deve, di norma, fornire al lavoratore di idonea dotazione tecnologica. Per le attività da remoto devono



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

essere utilizzate le postazioni di lavoro fornite dall'amministrazione, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere. L'amministrazione deve assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza di cui al periodo precedente.

Se il dipendente è in possesso di un cellulare di servizio, deve essere prevista o consentita, nei servizi che lo richiedano, la possibilità di inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di servizio.

In particolare, l'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione raggiungibili tramite la rete internet deve avvenire attraverso sistemi di gestione dell'identità digitale (sistemi Multi factor authentication, tra i quali, ad esempio, CIE e SPID), in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato e tramite sistemi di accesso alla rete predisposti sulla postazione di lavoro in dotazione in grado di assicurare la protezione da qualsiasi minaccia proveniente dalla rete (c.d. zero trust network). Alternativamente si può ricorrere all'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'ente, oppure ad accessi in desktop remoto ai server.

Inoltre, l'amministrazione, dovrà prevedere sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, etc.

Fermo restando quanto indicato nei paragrafi precedenti, di norma non può essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati. In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

2. Accesso al lavoro agile.

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

L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le organizzazioni sindacali, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;

Fermo restando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, il principio di rotazione dei lavoratori al lavoro agile per quanto applicabile e l'obbligo di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali attraverso gli istituti di partecipazione previsti dai CCNL, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

3. Accordo individuale.

Ai sensi della normativa vigente è necessaria la previa **sottoscrizione di accordi individuali con i singoli lavoratori**, in cui devono essere definiti i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dallavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.. 2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

In virtù di quanto previsto dall'articolo 41-bis del DL 73/2022, convertito dalla legge 122/2022 dal 1° settembre 2022 è in vigore una nuova procedura che non necessita dell'invio dell'accordo individuale.

Dal 1° settembre 2022 i nominativi dei dipendenti per i quali sono attivati accordi di smart working devono essere comunicati in via telematica al ministero del Lavoro, insieme alla data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, tramite le modalità individuate con il decreto del ministro del Lavoro 149 del 22 agosto scorso.

Tale modalità prevede che gli enti comunichino in via telematica le informazioni relative ai lavoratori in caso di inizio, modifica o cessazione del periodo di lavoro agile.

La nuova modalità stabilisce, inoltre, che vengano indicati la tipologia (a termine o a tempo indeterminato)



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

dell'accordo, la data di sottoscrizione, quella di inizio della prestazione agile e quella di cessazione.

Come ha precisato il Ministero del Lavoro nella nota diffusa venerdì 26 agosto 2022 la comunicazione al ministero deve essere effettuata dagli enti entro cinque giorni dalla sottoscrizione dell'accordo individuale. In sede di prima applicazione delle nuove modalità, l'obbligo della comunicazione potrà essere assolto entro il 1° novembre 2022.

4. Formazione.

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione è necessario siano previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione di cui sopra dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. I percorsi formativi potranno, inoltre, riguardare gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.

Approccio metodologico

Per quanto concerne l'approccio metodologico, sarà necessario in primo luogo:

- effettuare la mappatura delle linee di attività di ogni singolo ufficio al fine di consentire l'individuazione delle macro-attività, sulla base di una valutazione che deve conto degli orari e dei ritmi di lavoro necessari per una determinata attività, le competenze necessarie, il tipo di prestazione richiesta, lo spazio fisico utile per svolgerla. Ciò consentirà di operare una distinzione tra:
 - attività che possono essere svolte totalmente in modalità agile;
 - attività che, allo stato attuale, devono essere svolte esclusivamente in sede;
 - attività che, per la diversificazione delle fasi del procedimento, devono essere svolte in parte in sede e in parte in modalità agile.

Per ogni singola macro-attività ciascun Ufficio, laddove possibile per la natura stessa dell'attività censita, dovrà indicare:

- i risultati da raggiungere;
- la struttura amministrativa e il personale coinvolto;
- i requisiti tecnologici;



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

- le competenze, digitali e non, necessarie per svolgere quella determinata macroattività;
- gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti.

- Verificare in maniera approfondita il grado di alfabetizzazione digitale ed intervenire con la somministrazione di interventi formativi mirati da un lato, all'approfondimento degli aspetti tecnico- applicativi del lavoro agile, anche alla luce delle evoluzioni normative e dall'altro, allo sviluppo di competenze digitali evolute.

- Si dovrà inoltre procedere ad una ricognizione del lavoro arretrato accumulato durante il periodo di emergenza sanitaria.

- Al livello di dotazione informatica, sarà necessario mettere a disposizione software per l'assistenza informatica a distanza, piattaforme per il lavoro collaborativo e, in taluni casi, dotazioni hardware, oltre a garantire la gestione e il monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture. In particolare, si dovrà necessariamente: **prevedere** un aumento del livello di sicurezza informatica del collegamento da remoto, un aumento della fornitura di strumenti di lavoro per gli Smart worker, un'implementazione della digitalizzazione dei procedimenti, l'acquisto di firme digitali, l'acquisto di licenze di applicativi di gestione per incident, change, patching, problem management; e **adottare** tutte le misure necessarie per dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, ad ogni modo, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

- Occorrerà inoltre **assicurare** un costante e periodico monitoraggio da parte dei Responsabili mediante l'individuazione, concordata, delle fasce di rintracciabilità ed operatività giornaliera nel rispetto del diritto alla disconnessione e l'elaborazione da parte del dipendente di un report delle attività svolte, a cadenza trimestrale; e **garantire** che la diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non pregiudichi le prospettive di sviluppo professionale del dipendente previste dalla legge e dalle disposizioni contrattuali.

- Da ultimo, con riferimento alla performance, sarà opportuno prevedere - al fine del monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati - un risultato atteso ed uno di eccellenza, allo scopo di verificarne la corrispondenza con gli obiettivi posti e, eventualmente, operare azioni di aggiustamento.



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani
Città di Papa Innocenzo XII

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità Organizzativa	Numero processi
Unità Organizzativa - Affari Generali -	34
Unità Organizzativa – Servizio Finanziario	16
Unità Organizzativa – Servizio Tecnico -	20
Unità Organizzativa – Servizio Polizia locale	24

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Autorizzazione/concessione	6
Contratti pubblici	1
Concessione ed erogazione di sovvenzioni,	5
Concorsi e prove selettive	2
Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico	4

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “Catalogo dei processi” allegato e parte integrante del presente Piano (Allegato 1).



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani
Città di Papa Innocenzo XII

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 27.12.2027, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, la Giunta comunale provvede ad approvare con propria deliberazione il Piano della performance, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di servizio e della produttività incentivante ai dipendenti.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

L'assegnazione di obiettivi ai SERVIZI /(Unità organizzative apicali), il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente, si evince dall'apposita deliberazione di Giunta Comunale, avente ad oggetto l'approvazione del Piano della Performance.

Nello stesso si definisce :

la Performance individuale riferita ai singoli individui

la Performance organizzativa di Unità organizzativa riferita al servizio, quale unità apicale;

la Performance Organizzativa di Ente riferita all'Ente, inteso come azienda di erogazione di servizi alla collettività.

2.3 Rischi corruttivi

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

	di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.	norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Michela Menduni nominato con decreto del Sindaco n. 14 del 14/11/2016 il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none">- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). in materia di trasparenza;- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, " In di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.". La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani
Città di Papa Innocenzo XII

	<p>modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none">- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016,- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; <p>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing:</p> <ul style="list-style-type: none">- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</p> <ul style="list-style-type: none">- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. <p>in materia di AUSA:</p> <ul style="list-style-type: none">- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	
Responsabile dell'Anagrafe della	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, è l'Arch. Fabio	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani
Città di Papa Innocenzo XII

Stazione Appaltante (RASA)	LOVAGLIO, nominato con decreto del Sindaco n.31 del 23/09/2022 il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
Responsabili di Servizio Titolari di Elevata Qualificazione CCNL 16.11.2022	Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); -partecipano al processo di gestione del rischio; -propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); -assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); - -osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); -provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.	
	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.	



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

	<p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
	<p>-Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>-Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>-Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>-Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>-Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati</p>



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

		danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	---

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
OIV	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>
Revisore dei Conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica</p>
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</p> <p>Costituito con apposita delibera di giunta Comunale e firmato dal Segretario comunale unitamente a due Responsabili di servizio, svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento</p>



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Spinazzola in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2022, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio. Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di Rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio minimo
Affari legali e contenzioso		X			
Area acquisizione e gestione del personale – Incarichi e nomine	X				
Area Affidamento di lavori, servizi e forniture – Contratti Pubblici	X				
Area gestione sanzioni amministrative e controlli				X	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		X			
Governo del territorio	X				
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	X				
Totale complessivo	4	1	0	1	

Si rimanda all'Allegato 2 del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani
Città di Papa Innocenzo XII

Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Aggiornato con deliberazione n. 142 del 13.10.2023, a seguito dell'entrata in vigore del DPR 16.06.2023	RPCT	Codice di comportamento integrativo
	Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31.12.2024.	RPCT	Le PO (100%) ed il Segretario comunale
	Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale, verifica da parte del RPCT	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
Rotazione del personale	Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

				istanze/istruttoria/stesura, provvedimenti/contratti
Conferimento e autorizzazioni incarichi	Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione, come da disposizioni vigenti e ne rispetto del vigente Regolamento	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico, come da disposizioni vigenti e ne rispetto del vigente Regolamento	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

	lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001			
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	personale N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani
Città di Papa Innocenzo XII

di condanna penale per delitti contro la PA				
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE COMPLETEZZA DEL CONTENUTO COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI AGGIORNAMENTO APERTURA FORMATO	Per tutta la validità del Piano	Responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2 Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di Servizio, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili di Servizio. Nella tabella di cui all'Allegato 3 del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. Tali contenuti si ritrovano nel Piano Azioni Positive 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 24.01.2024 e trasmesso alla Consigliera Provinciale della Parità di Genere, che con nota prot. 0003120 del 02.02.2024, ha espresso parere FAVOREVOLE.

Alla data del 31 dicembre 2023, presso il comune di Spinazzola lavoravano n. 9 dipendenti di genere femminile e n. 21 dipendenti di genere maschile.

Area	Genere Femminile	Genere Maschile	Totale
Funzionari ed Elevata Qualificazione	4	3	7
Istruttori	5	14	19
Operatori Esperti	1	-	1
Operatori	-	2	2
Totale	10	19	29

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 01.01.2024	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per servizio o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	Donne 34,48% Uomini 65,51%	Indicatore non definibile subordinato ai vincoli assunzionali ed alle cessazioni	Indicatore non definibile subordinato ai vincoli assunzionali ed alle cessazioni	Indicatore non definibile subordinato ai vincoli assunzionali ed alle cessazioni
% donne vs % uomini titolari di part time	n. 1 dipendente Donna	Indicatore non definibile subordinato ad eventuali assenze per congedo	Indicatore non definibile subordinato ad eventuali assenze per congedo	Indicatore non definibile subordinato ad eventuali assenze per congedo
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio	Donne 6,6% Uomini 3,3%			



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

giorni fruiti su base annuale				
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	0	Indicatore non definibile subordinato ai DIPENDENTI aventi i requisiti e che ne fanno richiesta	Indicatore non definibile subordinato ai DIPENDENTI aventi i requisiti e che ne fanno richiesta	Indicatore non definibile subordinato ai DIPENDENTI aventi i requisiti e che ne fanno richiesta
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	Donne 2 giorni Uomini 2 giorni	10 giorni	12	15
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (si/no)	no	10 giorni	12	15
Presenza di uno sportello di ascolto (si/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	no	In previsione		

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	5	6	6	6
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	2	3	3	3
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	5	37	37	37
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	1	1	1	1
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	27/30	27/30	27/30	27/30
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita				
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT PC portatili	19.380,56	20.000,00	20.000,00	20.000,00
% PC portatili sul totale dei dipendenti	6,67	10	10	10
Smartphone	0	0	0	0
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	2	2	2	2
Dipendenti con firma digitale	11	11	11	11

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	33,32%			
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Nessun parametro fuori dalla norma	Nessun parametro fuori dalla norma	Nessun parametro fuori dalla norma	Nessun parametro fuori dalla norma
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Nessun procedimento di esecuzione forzata	Nessun parametro fuori dalla norma	Nessun parametro fuori dalla norma	Nessun parametro fuori dalla norma
Velocità di pagamento della spesa corrente sia	Competenza 81,22% Residui 94,90%	Competenza 90% Residui 96%	Competenza 90% Residui 96%	Competenza 90% Residui 96%



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

per la competenza sia per i residui				
--	--	--	--	--

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Spinazzola ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 18/03/2021.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	si	Si	Si	Si
Unità in lavoro agile	0	1 *	1 *	1 *
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	3,49%	3,49%	3,49%
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	0	100%	100%	100%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	0	100%	100%	100%

*Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente, potrà usufruire del lavoro agile, solo chi possiede i requisiti rispondenti alle disposizioni di legge

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE 2024-2026

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (31/12/2023)	2024	2025	2026
Totale dipendenti	30			
Cessazioni a tempo indeterminato	1 (Istruttore Amministrativo)			
Assunzioni a tempo indeterminato previste		1 Funzionario - Avvocato		----
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	1 Istruttore Contabile - Ragioniere -	----	----	----
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	1	1		
Tasso di sostituzione del personale cessato	100%	100%		

CALCOLO DEL COSTO DEL PERSONALE

Area	Costo tabellare + 13 ^a mensilità	Indennità fisse	Una tantum 1,5%	ONERI	Spesa unitaria
Operatori	€. 19.548,07		€. 293,22	€. 5.694,45	€. 25.535,74
Operatori Esperti	€. 21.745,62		€. 326,18	€. 6334,61	€. 28.406,41
Istruttori	€. 23.175,61		€. 347,63	€. 6.751,17	€.30.274,42
Istruttori a tempo parziale (n. 30 ore settimanali)	€. 19.313,06		€. 286,22	€. 5.625,01	€. 25.224,33
Istruttori di vigilanza	€. 23.175,61	€. 1.244,17	€. 347,63	€. 7.108,25	€. 31.875,66
Funzionari/Elevata Qualificazione (ex cat. D1)	€. 25.146,71		€. 377,20	€. 7.325,36	€. 32.849,27
Funzionario di vigilanza	€. 25.146,71	€. 1.244,17	€. 377,20	€. 7.682,44	€. 34.450,52
Funzionario ed Elevata Qualificazione ex cat. D3	€. 28.766,51		€. 431,50	€. 8.379,83	€. 37.577,84

DOTAZIONE ORGANICA AL 31-12.2023

Area	Profilo Professionale	Dotazione Organica
------	-----------------------	--------------------



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

Funzionari, EQ	Istruttore Direttivo Amministrativo	2
Funzionari, EQ	Istruttore Direttivo Contabile	1
Funzionari, EQ	Assistente Sociale	1
Funzionari, EQ	Avvocato (*)	1
Funzionari, EQ	Istruttore Direttivo di Vigilanza	1
Funzionari, EQ	Istruttore Direttivo Tecnico (**)	2
Istruttori	Istruttore Amministrativo	6
Istruttori	Istruttore contabile	5
Istruttori	Geometra	4
Istruttori	Agenti di Polizia locale	5
Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	1
Operatori	Operaio	2
Totale		30

SPESA PERSONALE (TABELLARE + ONERI RIFLESSI) PER INTERA DOTAZIONE ORGANICA

Area	Spesa Unitaria	N. Dipendenti per area	Spesa complessiva area
Operatori	€. 25.535,74	2	€. 51.071,48
Operatori Esperti	€. 28.406,41	1	€. 28.406,41
Istruttori	€. 30.274,42	14	€. 423.841,81
Istruttori a tempo parziale (n. 30 ore settimanali)	€. 24.819,23	1	€. 24.819,23
Istruttori di vigilanza	€. 31.875,66	5	€. 159.378,31
Funzionari/Elevata Qualificazione (ex cat. D1)	€. 32.849,27	5	€. 164.246,37
Funzionario. E.Q	€. 32.849,27	5	€. 34.450,52
Funzionario E.Q. Vigilanza	€. 34.450,52	1	€. 34.450,52
Funzionari , E.Q. ex cat. D3	€. 37.577,84	2	€. 75.155,68
Totale			€. 961.369,81

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, approvato con deliberazione di G.C. n. 161 del 15 novembre 2023, ed al Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n 59 del 27.12.2023..

In data 14.11.2023 giusta verbale n. 69 la pianificazione del fabbisogno di personale, ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Comune di Spinazzola - Piazza Cesare Battisti n. 3 - 76014 Spinazzola (BT)

P.IVA: 01170360729 - C.F.: 81002210722

PEC comune.spinazzola@pec.it



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

Con deliberazione n. 186 del 12.12.2023 è stato approvato, previa informativa alle OO.SSS, il Piano della Formazione 2024-2026-

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: gli ambiti e materie sono ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, sono così individuati: Tematiche dell'etica e della legalità, Codici di Comportamento e Codice Disciplinari, Trasparenza e Corruzione, Codice degli Appalti, Principi di contabilità armonizzata,. **Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili"** ai fini delle strategie formative: si farà ricorso a formatori esterni, attraverso il ricorso a soggetti specializzati, atteso che le professionalità interne lo consentono

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): indicare le misure che l'ente intende adottare per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, quali il ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato (nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia) Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale corsi di formazione	20	25	25	30
% corsi a distanza / totale corsi	15%	20	20	20
Totale ore di formazione erogate	180			
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	16	18	18	20
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	55%	60%	60%	60%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	120	130	130	140
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	3%	5%	5%	5%
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento	----			
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	100%	100%	100%	100%



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani
Città di Papa Innocenzo XII



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, sulla base delle indicazioni fornite dal D.L. 80/2021, convertito in Legge 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e dei servizi ad essi assegnati, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun servizio, sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1 Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati una volta all'anno entro il 30/06/2024, indicando:

a la percentuale di avanzamento dell'attività;

b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa)

c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili di servizio, effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco

3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo Indipendente di valutazione.



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

CATALOGO DEI PROCESSI

SERVIZIO AFFARI GENERALI

- Servizi sociali
- Piano sociale di zona
- Assistenza domiciliare
- Sostegno alla famiglia
- Educazione domiciliare
- Gestione contributi e canoni d'affitto
- Politiche abitative
- Interventi per la disabilità
- Segretariato sociale
- Mense scolastiche
- Trasporto scolastico (organizzazione del servizio)
- Diritto allo studio
- Interventi educativi di sostegno
- Servizi scolastici ed educativi
- Servizi educativi per la prima infanzia
- Controllo obbligo scolastico
- Teatro ed attività culturali in genere
- Associazionismo e volontariato
- Sport e valorizzazione turistica del territorio
- Organizzazione manifestazioni ed eventi
- Museo Civico
- Biblioteca Comunale e Archivio Storico
- Servizi legali e contenzioso
- Segreteria
- Archivio e conservazione digitale
- Sito internet Istituzionale, realizzazione, gestione ed aggiornamento
- Comunicazione istituzionale
- Organi Istituzionali
- D.lgs. 33/2013 Trasparenza Amministrativa
- Legge 190/2011 Piano Anticorruzione
- Sistema informatico comunale
- Gestione e giuridica del personale, gestione concorsi e ciclo performance
- Formazione e Sviluppo risorse umane
- Sistema di rilevazione automatizzata delle presenze
- Anagrafe delle prestazioni
- Gestione atti organi collegiali e monocratici
- Servizi e spese di rappresentanza



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

UFFICIO AUTONOMO AVVOCATURA

- Trattazione degli Affari Legali dell'Ente ai sensi dell'art. 23, secondo comma, della L. 274/2012
- Servizio di consulenza, rappresentanza, patrocinio, assistenza in supporto all'attività delle diverse aree e uffici
- Difesa in giudizio nell'Amministrazione Comunale

SERVIZIO FINANZIARIO

- Gestione economico- finanziaria del bilancio e Rendicontazione
- Bilancio di previsione annuale e pluriennale
- Economato
- Gestione economica del personale
- Rapporti con l'Istituto tesoriere
- Gestione di partecipazioni in società a totale o parziale partecipazione pubblica
- Esazioni buoni mensa e buoni trasporto pubblico
- Gestione economica delle lampade votive
- Procedimenti volti all'accertamento, alla riscossione e al versamento delle entrate (IMU- TARI- Canone unico patrimoniale)
- Redazione dei regolamenti che riguardano la fiscalità locale da sottoporre all'approvazione degli organi di governo e gestionali dell'Ente e dello Stato
- Emissione ruoli ordinari, ruolo Tari, ruoli coattivi
- Commercio su aria pubblica (fiere - mercati ed itineranti)
- Pubblico spettacolo
- SUAP commercio
- Rilascio tesserini caccia e permessi raccolta funghi

SERVIZIO TECNICO

- Lavori Pubblici
- Espropri
- Autorizzazioni attività estrattive
- Igiene e Tutela dell'Ambiente
- Segnalazioni di natura ambientale
- Autorizzazioni ai sensi del T.U.A. di competenza comunale
- Randagismo
- VAS e VINCA
- Appalti e contratti
- S.U.E. e pratiche edilizie
- Urbanistica
- Manutenzioni
- Gestione verde urbano
- Pratiche UMA - Gestione calamità agricole



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

-
- Prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro
 - Gestione servizi cimiteriali e attività manutentive connesse
 - Demanio immobiliare – Patrimonio
 - Autorizzazione occupazione suolo pubblico
 - Autorità Procedente per le procedure in materia di VAS e VIA delegate ai Comuni, in forza della L.R. 44/2012, della L.R. 26/2022 e loro ss.mm.ii.;

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

- Attività di Polizia Locale commerciale, annonaria e tributaria
- Servizi di Polizia Stradale: prevenzione ed accertamenti violazioni C.d.S
- Rilevazione tecniche incidenti stradali
- Scorte ed operazioni di soccorso
- Servizi di rappresentanza
- Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza
- Mantenimento ordine pubblico, sicurezza dei cittadini, tutela della proprietà
- Rilascio permessi per circolazione e sosta dei veicoli al servizio di persone invalida ex art. 188 C.d.S.
- Oggetti smarriti
- Attività di Polizia Locale veterinaria, edilizia, sanitaria, ambientale, rurale, mortuale
- Protezione civile
- Polizia Giudiziaria
- Anagrafe della popolazione
- Stato Civile
- Giudici Popolari
- Albo pretorio e notifiche
- Leva Militare
- Elettorale e rendiconti elettorali
- Sportello SGATE
- Toponomastica
- Rilevazioni e statistiche ISTAT
- Protocollo
- Autenticazione delle sottoscrizioni degli atti e delle dichiarazioni
- Accertamenti anagrafici RDC-RED
- Autorità Competente per le procedure in materia di VAS, limitatamente alle deleghe assegnate ai comuni in forza della L.R. 44/2012 e ss.mm.ii.;
- Autorità Competente per le procedure in materia di VIA, limitatamente alle deleghe assegnate ai comuni in forza della L.R. 26/2022 e ss.mm.ii.;



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

Mappatura dei processi: Azioni – Tempi e Responsabilità

La mappatura dei processi consiste nell'attività di individuazione ed analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione. Il **processo** è un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle **risorse** (input del processo) in un **prodotto** (output del processo) destinato ad un soggetto interno od esterno all'amministrazione (**utente**), a differenza del procedimento che è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra che le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato. Il PNA 2019 prevede un nuovo sistema di mappatura dei processi a maggior rischio corruttivo, infatti con la delibera n. 1064 del 13.11.2019 e l'allegato 1 recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, si è lungamente soffermata sulla questione della mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi di tutti i processi organizzativi posti in essere dall'Ente, con l'obiettivo che l'intera attività svolta venga gradualmente esaminata, al fine di identificare aree che in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Le fasi della mappatura dei processi sono tre:

1. **Identificazione** >Elenco dei processi che riassumono tutta l'attività dell'Ente
2. **Descrizione**>Scheda di descrizione>valutazione dei processi
3. **Rappresentazione**>Tabella dei processi>Valutazione degli elementi descrittivi



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

SERVIZIO AFFARI GENERALI



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

AREA DI RISCHIO

Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Azione	Misure	Responsabile attuazione	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024
Approvazione bando di concorso e/o selezione	Previsione requisiti e tipologie delle prove personalizzate	Definire i requisiti di accesso attraverso apposito regolamento. Intervento nella stesura del bando di più soggetti Monitoraggio situazioni di incompatibilità. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente.- Sezione Bandi e concorsi, di tutti i provvedimenti e verbali.	Il regolamento sui concorsi approvato definisce i requisiti di accesso e disciplina la procedura concorsuale. Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Responsabile del Servizio Affari Generali	Già in fase in attuazione
Nomina Commissione Concorso	Scelta dei componenti per favorire interessi particolari e/o particolari soggetti	Predeterminazione dei criteri per la composizione delle commissioni e rotazione dei componenti delle stesse. Dichiarazione inesistenza cause incompatibilità da parte dei membri della commissione. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente. Sezione Bandi e concorsi	Il regolamento approvato definisce i requisiti richiesti e prevede che la verifica circa la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità è operata all'atto dell'insediamento della Commissione, acquisiti gli elenchi dei candidati Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Responsabile del Servizio Affari Generali	Già in fase in attuazione



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

Ammissione dei candidati	Discrezionalità sulla verifica dei requisiti	Verifica dei requisiti sulla base dei criteri predeterminati da soggetto diverso dalla commissione di concorso. (Responsabile del procedimento) Monitoraggio situazioni di incompatibilità	Il regolamento prevede che la verifica del possesso dei requisiti venga effettuata dal Responsabile del Servizio in cui è incardinato l'Ufficio Personale Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Responsabile del Servizio Affari Generali	Già in fase in attuazione
Svolgimento del concorso	Non rispetto procedure Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Regola dell'anonimato nel caso della prova scritta Definizione dei criteri per la valutazione delle prove, prima dello svolgimento delle stesse con comunicazione ai candidati. Sorteggio casuale operato da un concorrente, della prova scritta e dai vari candidati delle domande per la prova orale Pubblicità delle prove orali Monitoraggio situazioni di incompatibilità. Pubblicazione degli esiti in Amministrazione Trasparente. Sezione Bandi e concorsi	Il regolamento disciplina la procedura concorsuale prevedendo tutte le azioni indicate e che di tutte le operazioni assunte e delle determinazioni assunte dalla Commissione giudicatrice, anche nel valutare i singoli elaborati, è redatto a cura del segretario, distintamente per ciascuna seduta, apposito processo verbale sottoscritto da tutti i componenti della Commissione e dal segretario stesso. Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Commissione Concorsi/Responsabile del Servizio Affari Generali.	Già in fase in attuazione



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

Approvazione graduatoria	Favorire interessi particolari	Approvazione graduatoria finale da soggetto diverso dalla commissione, previa verifica del rispetto della procedura concorsuale attraverso i verbali. Pubblicazione della graduatoria di merito in Amministrazione Trasparente. Sezione Bandi e concorsi	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Responsabile del Servizio Affari Generali	Già in fase di attuazione
--------------------------	--------------------------------	--	--	--	---------------------------

AREA DI RISCHIO

Mobilità

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Azione	Misure	Responsabile attuazione	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024
Mobilità da altri Enti	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità. Previsione requisiti personalizzati nel bando e tipologie delle prove personalizzate Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Scelta dei componenti della Commissione per favorire candidati	Pubblicità dell'avviso Creazione griglie per la valutazione Criteri per la composizione della Commissione Dichiarazione inesistenza cause incompatibilità da parte dei membri della commissione. Pubblicazione degli esiti in Amministrazione Trasparente. Sezione Bandi e concorsi	La procedura in atto prevede tutte le azioni accanto individuate. Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Responsabile del Servizio Affari Generali	Già in fase in attuazione



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

AREA DI RISCHIO Gestione Giuridica del Personale

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Azione	Misure	Responsabile attuazione	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024
Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative,, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili etc...)	Induzione a derogare alle prerogative dell'Amministrazione su specifici istituti	Controllo a campione delle dichiarazioni rilasciate ritenute necessarie per i provvedimenti emanati. Separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto. Coinvolgimento del procedimento del responsabile di riferimento e del Responsabile del Servizio Affari Generali.	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Responsabile del Servizio Affari Generali	Già in fase in attuazione

AREA DI RISCHIO Trattamento economico e pensionistico del personale

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Azione	Misure	Responsabile attuazione	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024
Gestione economica, fiscale e pensionistica del personale	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire i singoli	Controllo a campione dei provvedimenti emanati Separazione tra responsabile del	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Responsabile del Servizio	Già in fase in attuazione



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

		procedimento responsabile dell'atto Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure	e			
--	--	---	---	--	--	--



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

AREA DI RISCHIO

Erogazione e sovvenzioni, contributi e sussidi a persone fisiche ed Enti pubblici e privati

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Azione	Misure	Responsabile attuazione	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024
Istruttoria concessione assegno di maternità	Mancanza o scarso controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	Monitoraggio situazioni di incompatibilità Monitoraggio verifica e rispetto dei tempi	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Responsabile del Servizio Affari Generali	Già in fase in attuazione
Riconoscimento a persone indigenti di contributi	Favorire attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	Coinvolgimento di più soggetti Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio Monitoraggio situazioni di incompatibilità Monitoraggio verifica e rispetto dei tempi Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico ed attività gestionale Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Responsabile del Servizio Affari Generali	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024
Erogazione contributi ad Enti e/o Associazioni	Favorire attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	Coinvolgimento di più soggetti Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione Controlli	Responsabile del Servizio Affari Generali	Già in fase in attuazione



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

		Monitoraggio situazioni di incompatibilità Monitoraggio verifica e rispetto dei tempi Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico ed attività gestionale Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza. Erogazione contributo a seguito di apposita Rendicontazione.			
--	--	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO

Assegnazione alloggi edilizia sociale

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Azione	Misure	Responsabile attuazione	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024
Assegnazione alloggi edilizia sociale per emergenza abitativa	Scarsa trasparenza dell'operato e scarsa pubblicità dell'opportunità Favorire attraverso l'adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti Scarso controllo del possesso dei requisiti richiesti	Adeguate pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità pubbliche Esplicitazione della documentazione necessaria per la richiesta e dei criteri per l'assegnazione Controllo a campione sulla base di una percentuale per la verifica del possesso dei requisiti dichiarati Monitoraggio situazioni di incompatibilità	Adeguate pubblicizzazione delle opportunità di accesso. Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Responsabile del Servizio Affari Generali	Già in fase in attuazione



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

		Monitoraggio rispetto dei tempi	verifica			
--	--	------------------------------------	----------	--	--	--



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

SERVIZIO FINANZIARIO



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

AREA DI RISCHIO

Rilascio concessioni Attività economiche

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Azione	Misure	Responsabile attuazione	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024
Autorizzazioni (somministrazione alimenti e bevande/commercio, in occasione delle feste patronali)	Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati Non rispetto scadenze temporali	Previsione di procedure standard per i sopralluoghi effettuati Rotazione del personale Monitoraggio e reporting tempi evasione fascicoli e numero dei procedimenti che superano i tempi del silenzio-assenso del personale coinvolto Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e/o obbligo di astensione Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle pratiche Attività formativa personale coinvolto	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. Controlli	Responsabile del Servizio Finanziario	Già in fase in attuazione
Rilascio posteggio per attività economiche su suolo pubblico (mercatali)	Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati Non rispetto scadenze temporali	Previsione di procedure standard per i sopralluoghi effettuati Rotazione del personale Monitoraggio e reporting tempi evasione fascicoli e	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. Controlli	Responsabile del Servizio Finanziario	Già in fase di attuazione



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

		<p>numero dei procedimenti che superano i tempi del silenzio-assenso del personale coinvolto</p> <p>Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e/o obbligo di astensione</p> <p>Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle pratiche</p> <p>Attività formativa personale coinvolto</p>			
--	--	---	--	--	--



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

SERVIZIO TECNICO



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

AREA DI RISCHIO

Autorizzazione o concessioni

Titoli abilitativi all'edificazione

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Azione	Misure	Responsabile attuazione	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024
Permessi di costruire	Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati Non rispetto delle scadenze temporali	Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e/o obblighi di astensione Acquisizione pareri soggetti esterni Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze Attività formativa personale coinvolto	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. Controlli	Responsabile del Servizio Tecnico	Già in fase in attuazione
DIA E SCIA	Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati Non controllo o controllo parziale delle pratiche Non rispetto delle scadenze temporali	Controllo di tutte le pratiche Parere soggetti esterni Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. Controlli	Responsabile del Servizio Tecnico	Già in fase di attuazione
Rilascio certificati di agibilità	Disomogeneità delle valutazioni Non controllo o controllo parziale delle pratiche Non rispetto delle scadenze temporali	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. Controlli	Responsabile del Servizio Tecnico	Già in fase in attuazione



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

		Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze			
--	--	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO

Insediamiento Attività Produttive e procedimenti ordinari (SUAP)

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Azione	Misure	Responsabile attuazione	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024
Autorizzazione	Discrezionalità Non rispetto dei tempi Assoggettamento a pressioni esterne	Monitoraggio situazioni di incompatibilità Monitoraggio verifica rispetto dei tempi	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. Controlli	Responsabile del Servizio Tecnico	Già in fase in attuazione

AREA DI RISCHIO

CONCESSIONI

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Azione	Misure	Responsabile attuazione	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024
Concessione in uso beni immobili	Discrezionalità nell'esame delle richieste Assoggettamento a pressioni esterne Scarsa trasparenza	Trasparenza attraverso la pubblicità del bando di avviso pubblico Definizione di criteri standard per l'ottenimento del beneficio	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. Controlli	Responsabile del Servizio Tecnico	Già in fase in attuazione
Concessioni cimiteriali	Discrezionalità nell'esame delle richieste Assoggettamento a pressioni esterne Gestione arbitraria delle concessioni	Trasparenza attraverso la pubblicità delle opportunità Definizione dei criteri standard per l'ottenimento del beneficio	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. Controlli	Responsabile del Servizio Tecnico	Già in fase di attuazione



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

	Scarsa trasparenza	Monitoraggio verifica rispetto dei tempi			
Concessioni in uso terreni di proprietà comunale	Discrezionalità nell'esame delle richieste Assoggettamento a pressioni esterne Scarsa trasparenza	Trasparenza attraverso la pubblicità delle opportunità Rispetto pedissequo del Regolamento dei terreni rustici Definizione dei criteri standard per l'ottenimento del beneficio Monitoraggio verifica rispetto dei tempi	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. Controlli	Responsabile del Servizio Tecnico	Già in fase di attuazione



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

AREA DI RISCHIO

Locazioni

Verifica del rispetto delle condizioni contrattuali	Discrezionalità nell'intervento	Attivazione del controllo Monitoraggio sulle segnalazioni Verifiche a campione	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. Controlli	Responsabile del Servizio	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024
Verifica morosità	Scarso o mancato accertamento Discrezionalità nell'intervenire Non rispetto delle scadenze temporali	Creazione dei supporti operativi per l'effettuazione degli accertamenti Adozione di procedure formalizzate per la gestione dei controlli Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento Monitoraggio dei rapporti tra accertamenti ed incassi Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e/o obbligo di astensione	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. Controlli	Responsabile del Servizio Tecnico	Già in fase in attuazione



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

AREA DI RISCHIO Autorizzazioni ambientali

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Azione	Misure	Responsabile attuazione	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024
Autorizzazioni su fosse imof ed autorizzazioni uniche ambientali	Disomogeneità delle valutazioni Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati Non rispetto delle scadenze temporali	Parere soggetti esterni Attività formativa personale coinvolto	Acquisizione pareri da soggetti esterni, se richiesti Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. Controlli	Responsabile del Servizio Tecnico	Già in fase in attuazione
Verifiche ambientali	Disomogeneità delle valutazioni Alterare l'istruttoria per favorire interessi privati Non rispetto delle scadenze temporali	Parere soggetti esterni Attività formativa personale coinvolto	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. Controlli	Responsabile del Servizio Tecnico	



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

AREA DI RISCHIO Contratti pubblici

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Azione	Misure	Responsabile attuazione	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024
Procedura di selezione del contraente	Uso improprio o distorto della discrezionalità Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto	Monitoraggio applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto Corretta delle	Applicazione codice di comportamento dei dipendenti P.A	Responsabile del Servizio	Già in fase di attuazione
Predisposizione atti di gara	Incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inidonea per la presentazione delle offerte. Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto ed all'importo dell'appalto Formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali che possono avvantaggiare il fornitore uscente Mancata acquisizione del CIG	Monitoraggio dei tempi Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento Monitoraggio situazioni di incompatibilità Attività formativa personale coinvolto	Applicazione normativa sugli appalti pubblici Standardizzazione procedure Trasparenza interna	Responsabile del Servizio	Già in fase di attuazione



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

Stipulazione contratti di appalto	Mancato controllo irregolarità Mancato DURC ed antimafia Occultamento/ manipolazione documentale Non rispetto dei tempi	Monitoraggio dei tempi Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento Monitoraggio situazioni di incompatibilità Attività formativa personale coinvolto	Verifica possesso requisiti Trasparenza Applicazione normativa sugli appalti pubblici Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. Controlli	Responsabile del Servizio	Già in fase in attuazione
Esecuzione del contratto	Non corretta applicazione di penali atti a favorire il fornitore Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità Mancata applicazione penali Autorizzazione al subappalto non conforme a norma, ovvero alla dichiarazione di gara al fine di favorire l'impresa Accordi collusivi tra imprese partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto.	Coinvolgimento di più soggetti nel procedimento	Applicazione normativa sugli appalti pubblici Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. Controlli	Responsabile del Servizio	Già in fase di attuazione
Conservazione atti gare di appalto	Accesso agli atti (a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato, accesso a parti segrete)	Procedura formalizzata Monitoraggio situazioni di incompatibilità Monitoraggio accessi	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione. Controlli	Responsabile del Servizio	Già in fase di attuazione



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

Appalti di lavori, servizi e forniture

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Azione	Misure	Responsabile attuazione	
Procedura di scelta del contraente	Definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla gara al fine di favorire interessi particolari Distorsione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire interessi privati Indebito ricorso a procedura negoziata per favorire privati interessi Indebita revoca del bando al fine di alterare gli esiti delle gare Assoggettamenti a pressioni esterne	Rispetto delle previsioni normative Uso motivato del criterio di offerta economicamente vantaggiosa Nomina delle commissioni nel rispetto dei criteri di legge Potenziamento della programmazione delle procedure di individuazione del contraente al fine di evitare il più possibile affidamenti diretti o frazionamenti Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico ed attività gestionale Ricorso a Consip ed al Mepa per forniture di servizi per acquisizioni sottosoglia Monitoraggio situazioni di incompatibilità Monitoraggio verifica rispetto dei tempi	Tutte le azioni previste sono disciplinate dalla legge Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Responsabile del Servizio	
Rinnovo e proroga del contratto	Uso distorto della proroga o del rinnovo	Obbligo di procedere di regola almeno sei mesi prima della scadenza dei	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Responsabile del Servizio	



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

	Assoggettamento a pressioni esterne	contratti all'indizione della nuova procedura di gara Ricorso alla proroga esclusivamente in casi di eccezionalità debitamente documentati Potenziamento della programmazione delle procedure di individuazione del contraente			
Esecuzione contratti di appalto beni e servizi	Non rispetto scadenze temporali Disomogeneità delle valutazioni	Controllo sistematico all'emissione della fattura sulle attività di servizio (incarichi di servizio di natura intellettuale, contratti pubblici di servizi)	Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Responsabile del Servizio	



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

AREA DI RISCHIO Incarichi e consulenze professionali

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Azione	Misure	Responsabile attuazione
Conferimento incarichi	Scarsa trasparenza nell'operato Disomogeneità nella valutazione dei requisiti Alterazione dell'istruttoria per favorire interessi privati Assenza di criteri di controllo e verifica dei comportamenti	Adozione di procedure formalizzate per l'assegnazione degli incarichi Verifica inesistenza cause di incompatibilità tra i soggetti coinvolti Definizione dei criteri di valutazione Verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assegnazione dell'incarico Elenco degli incarichi/consulenze conferiti da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente contenente: <ol style="list-style-type: none">1) Estremi atto di conferimento2) Curriculum vitae3) Compenso	Tutte le azioni previste sono disciplinate dalla legge Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Responsabile del Servizio



Comune di Spinazzola

Provincia di Barletta-Andria-Trani

Città di Papa Innocenzo XII

AREA DI RISCHIO

Acquisizione e gestione del personale: gestione assenze, premialità e permessi

Procedimento Attività	Tipo di rischio	Azione	Misure	Responsabile attuazione
Gestione assenze: verifica della presenza in servizio	Mancata presenza in servizio	Adozione di procedure formalizzate per la visione delle timbrature comprovanti l'entrata e l'uscita dal posto di lavoro. Verifica in loco della presenza del dipendente.	Tutte le azioni previste sono disciplinate dalla legge Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Responsabile del Servizio
Gestione premialità	Erogazione a pioggia degli istituti premianti Disomogeneità delle valutazioni	Definizione dei criteri per la valutazione relative alla performances individuale e collettiva	Tutte le azioni previste sono disciplinate dalla legge Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Responsabile del Servizio
Gestione permessi	Discrezionalità sulla verifica dei requisiti	Verifica dei requisiti	Tutte le azioni previste sono disciplinate dalla legge Formazione generale in materia di prevenzione della corruzione	Responsabile del Servizio

PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA 2024-2026

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, come previsto dal D.Lgs 97/2017 costituisce Sezione del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012 e fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico del Comune ed è annualmente uno degli obiettivi sia organizzativi che individuali.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Spinazzola è stato predisposto attenendosi al D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016, alla delibera ANAC n. 1310/2017; lo stesso riporta tutti i dati, atti e documenti oggetto di pubblicazione.

Misure: accesso civico

L'accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti ed informazioni, oggetto di obblighi di pubblicazione da parte del Comune di Spinazzola e costituisce rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato ad accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

Misure: accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente ai dati e documenti detenuti dal Comune di Spinazzola, ulteriori rispetto a quello oggetto di pubblicazione, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

L'Ente si è dotato del Regolamento Freedom of Information Act (FOIA) al fine di disciplinare l'esercizio del diritto dell'accesso civico ed accesso civico generalizzato.

Come previsto dal regolamento FOIA sul sito istituzionale è visionabile apposita sezione dalla quale è possibile avere informazione e scaricare i moduli per l'esercizio del diritto dell'accesso civico generalizzato.

SEZIONE TRASPARENZA
Responsabili della trasmissione
Responsabili della pubblicazione

TABELLA A: COMUNE DI SPINAZZOLA- OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE EX D.LGS.33/2013 E D.LGS 97/2016						
INDIVIDUAZIONE COMPETENZE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area Responsabile	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Responsabile della Corruzione	Artt. 10, c.8, lett. a), d.lgs. 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	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti generali	Affari Generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuto comunale	Statuto comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Tutti i servizi	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti comunali	Estremi e testi ufficiali aggiornati dei regolamenti comunali che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Affari Generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Deliberazioni del Consiglio Comunale Deliberazione della Giunta Municipale Determinazioni dei responsabili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Tutti i servizi			Decreti del Sindaco Ordinanze	
		U.R.P	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e Attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Generali Servizio	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs.		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti- art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta / comportamento dei dipendenti pubblici	Tempestivo

	Personale	n. 33/2013		Codice di condotta per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Spinazzola	
Oneri informativi per cittadini e imprese	NON APPLICABILE (per le sole Amministrazioni dello Stato)	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Scadenario obblighi amministrativi	Tutti i servizi	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo
Burocrazia zero	NON APPLICABILE (per le sole Amministrazioni dello Stato)	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett.		Corrisposti	
					Tempestivo

			e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TABELLA A: COMUNE DI SPINAZZOLA- OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE EX D.LGS.33/2013						
INDIVIDUAZIONE COMPETENZE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area Responsabile	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Spese di missione	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art.16, c. 26 d.l.n.138/2011 (convertito L.n.148/2011)	Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza effettuate dagli amministratori	Annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	NON APPLICABILE	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	NON APPLICABILE (per le sole Regioni e Province)	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Affari Generali Ufficio Personale	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Struttura organizzativa: competenze e responsabili	Articolazione degli uffici Nomi dei responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1,	Risorse assegnate	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	U.R.P. promozione Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Affari Generali Ufficio Personal e Tutti i Servizi Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. d), art. 15, c. 1, lett. b) del d.lgs.33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 Art. 15, c.1, lett. c), d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi a consulenti esterni	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	
				2) compensi relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi i contratti di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del Risultato	
				3) 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	
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse					

			TABELLA A: COMUNE DI SPINAZZOLA- OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE EX D.LGS.33/2013			E		
			INDIVIDUAZIONE COMPETENZE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area Responsabile	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
		Affari Generali Ufficio Personale	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) Annuale e Semestrale (art.53, c.14 d.lgs.165/2001)		
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario comunale, Posizioni organizzative)	Affari Generali Ufficio Personale	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice e titolari di posizione organizzativa	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) e titolari di posizione organizzativa Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 10, c.8, lett. d), art. 15, c.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato (solo per le figure dirigenziali)		
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013			3) 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, e relativi compensi		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 16, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013			Dotazione organica	Indicazione della struttura dell'ente con l'indicazione del personale assegnato	Annuale
Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)					
				Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i				

Personale	Dotazione organica	Generali Ufficio Personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	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)	
	Personale non a tempo indeterminato	Affari	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale a tempo determinato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Generale Ufficio Personale	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Generali Ufficio Personale	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Assenze del personale	Tassi di assenza del personale distinti per singoli servizi	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Affari	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Generale Ufficio Personale	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
	Contrattazione	Affari	Generali Ufficio Personale	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)
					Contrattazione integrativa	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)/ link Aran	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Generali Ufficio Personale	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009		Costi dei 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)
Organismo Indipendente Valutazione Performance (OIV)	Affari Generali Ufficio Personale	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib.	OIV- composizione, durata e compensi	Nominativi, curricula, atto di nomina e compensi dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

			CIVIT n. 12/2013			
--	--	--	---------------------	--	--	--

			TABELLA A: COMUNE DI SPINAZZOLA- OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE EX D.LGS.33/2013			E
			INDIVIDUAZIONE COMPETENZE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area Responsabile	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di concorso		Affari Generale Ufficio Personale	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso attivi	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi di concorso espletati	Elenco dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio Numero dei dipendenti assunti per ciascuno dei bandi espletati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alle procedure concorsuali selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti (da pubblicare scheda sintetica): 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo
			Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012			
Performance	Piano della Performance	Affari Generali	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Metodologia per la misurazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Affari Generale	Art. 10, c. 8, 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)
			Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
		OIV	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013		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
	Ammontare complessivo dei premi	Affari Generale Ufficio Personale	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo	

Enti controllati	Dati relativi ai premi	Affari Generali Ufficio Personale	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					nella distribuzione dei premi e degli incentivi			
						Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti e Società partecipati, controllati o vigilati	Servizio Finanziario	Art. 22, c. 1, lett. a) d.lgs.33/2013	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Elenco Enti e Società	Elenco degli enti pubblici, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;	Annuale (art. 22, c. 1, 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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
							Per ciascuno degli enti:	
							1) ragione sociale	
							2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
3) durata dell'impegno								
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione								
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante								
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari								
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo								
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (soltanto per gli Enti pubblici vigilati e per quelli di diritto privato controllati), per gli incarichi conferiti direttamente dal Comune	Tempestivo (art. 20, c.1, d.lgs. 39/2013)		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (soltanto per gli Enti pubblici vigilati e per quelli di diritto privato controllati), per gli incarichi conferiti direttamente dal Comune	Annuale (art. 20, c.2, d.lgs. 39/2013)		
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013					Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati, delle società partecipate e degli enti di diritto privato controllati, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Art. 22, c. 1,	Annuale		

	Rappresentazione grafica	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	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
--	--------------------------	-----------------------------------	--------------------------	--	------------------------------------

			TABELLA A: COMUNE DI SPINAZZOLA- OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE EX D.LGS.33/2013			E
			INDIVIDUAZIONE COMPETENZE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area Responsabile	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati aggregati attività amministrativa	Tutti I Servizi	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	<p>Annuale</p> <p>La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto</p>
		U.R.P.	Art. 35, c. 1, d.lgs. 33/2013	Guida ai Servizi	Per i contenuti si rimanda alle "Tipologie dei procedimento" di seguito riportate	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale</p>
		Affari Generali	Art. 35, c. 1, lett. a), b), f), d.lgs.33/2013	Regolamento comunale su termini, responsabile del procedimento e diritto di accesso	Descrizione del procedimento, unità organizzativa responsabile e termini del procedimento	
		U.R.P.		Legge 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso	Legge 7 agosto 1990, n.241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"	
		U.R.P.	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs.33/2013	Servizi On-line	Link di accesso al servizio on line.	
		Affari generali	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs.33/2013	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale 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	
		Servizio Finanziario	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs.33/2013	Tempestività dei pagamenti	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti (art.36 d.lgs.33/2013 e art.5 d.lgs.82/2005), con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento o per il versamento in Tesoreria, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento. Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture "indicatore annuale di tempestività" dei pagamenti	
		Responsabile della Trasparenza	Art. 5, c. 4, art. 35, c.1, lett.m), d.lgs. n. 33/2013; Art.2, c. 9-bis L.241/90	Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia	Nome del titolare del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento (art.2, c. 9-bis L.241/1990)	
		U.R.P.	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs.33/2013	Indagini di customer satisfaction	Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi	
					Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i	

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	U.R.P.	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 29, L.190/2012	Telefono e posta elettronica	provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano. 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.				
		Tutti i servizi	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, d.lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle):	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
								lett.a)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
								lett.b)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria
								lett.c)	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
								lett.c)	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
								lett.e)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano
								lett.f)	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
								lett.g)	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
								lett.h)	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
lett.i)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione								
lett.l)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art.36 d.lgs.33/2013 e art.5 d.lgs.82/2005), 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento								
lett.m)	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								
lett.n)	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento								
					Per i procedimenti ad istanza di parte (da pubblicare in tabelle):				

	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, 2) recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	
--	--	--	--

			TABELLA A: COMUNE DI SPINAZZOLA- OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE EX D.LGS.33/2013			E
			INDIVIDUAZIONE COMPETENZE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area Responsabile	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Tutti I servizi	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<p>Convenzioni-quadro: convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni</p> <p>Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati: ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati</p> <p>Modalità per lo svolgimento dei controlli: ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Affari Generali Tutti I servizi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi	<p>Elenco dei provvedimenti (deliberazioni CC e GM, Ordinanze, Decreti del Sindaco) - eventualmente da pubblicare in</p> <p>Tabelle</p> <p>Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche - eventualmente da pubblicare in tabelle</p>	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco di accordi stipulati dagli amministratori	<p>Per ciascuno dei provvedimenti:</p> <p>1) contenuto</p> <p>2) oggetto</p> <p>3) eventuale spesa prevista</p> <p>4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento</p>	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Tutti I servizi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi	<p>Elenco dei provvedimenti (Determinazioni, Ordinanze), con particolare riferimento ai provvedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;</p> <p>concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</p>	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 23, c.1, d.lgs. n. 33/2013;	Altri provvedimenti	<p>Elenco dei provvedimenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p> <p>Per ciascuno dei provvedimenti:</p> <p>1) contenuto</p> <p>2) oggetto</p> <p>3) eventuale spesa prevista</p> <p>4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento, con indicazione del responsabile del procedimento</p>	
Controlli sulle		Servizio Tecnico	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<p>Tipologie di controllo: elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di</p> <p>Svolgimento</p>	Tempestivo

imprese		SUAP, Polizia Municipale	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Controlli sulle imprese	Obblighi e adempimenti: elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e		Servizio Tecnico	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 29 LR 38/2007 e 271 DPR 207/2010 Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Programma annuale dei contratti di forniture e servizi- Avviso di preinformazione	Programma annuale dei contratti di forniture e servizi dell'anno in corso, con esclusione di quelli sotto €.20.000 Pubblicazione dell'avviso di preinformazione delle gare sopra soglia comunitaria contenute nel programma annuale dei contratti di forniture e servizi dell'anno in corso	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006, dal DPR 207/2010 e dalla LR 38/2007 Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Affari Generali o, se procedura effettuata direttamente, Ser competente	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, 124, d.lgs. n. 163/2006 Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, forniture e servizi sopra e sottosoglia comunitaria- anno in corso Delibera/determina a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara Esiti / Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Tutti i Servizi	Art. 1, c. 16/b, 32, L. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Gare e appalti anno in corso- bandi ed esiti	Informazione 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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013): Per ciascuno dei provvedimenti: 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 _____	Tempestivo

contratti

		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	
		Importo delle somme liquidate	
Tutti i servizi	Artt.173, c.2 e 331, c.3 del DPR 207/2010 e art.10 LR 38/2007	Esiti procedure in economia	Tempestivo

			TABELLA A: COMUNE DI SPINAZZOLA- OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE EX D.LGS.33/2013			E
			INDIVIDUAZIONE COMPETENZE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area Responsabile	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Affari Generali. Serv. competente	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, 124, d.lgs. n. 163/2006	Gare e appalti anni precedenti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, forniture e servizi sopra e sottosoglia comunitaria- anni precedenti	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006		Esiti / Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	
		Affari Generali. Serv. competente	Art. 1, c. 16/b, 32, L. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Gare e appalti anni precedenti	Gare e appalti del Comune di Spinazzola sopra €. 40. 000- Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
					Gare e appalti del Comune di Spinazzola sotto €. 40. 000- Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	
					Per ciascuno dei provvedimenti:	
					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				
		Affari Generali		Regolamento per la concessione di contributi		
		Servizio		Regolamento per la concessione di beni immobili	Regolamenti comunali emanati dall'amministrazione con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di	
		Tecnico				

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Servizi alla Persona	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Regolamento per la gestione di alloggi temporanei per l'emergenza abitativa	qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Servizi alla Persona		Regolamento in materia di diritto allo studio			
		Tutti i servizi		Altri atti			Altri atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, con tributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
	Atti di concessione	Tutti i servizi	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), del d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. Da pubblicare in tabelle (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).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
						Per ciascun atto di concessione di contributo:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
						1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	
						2) importo del vantaggio economico corrisposto	
	3) norma o titolo a base dell'attribuzione						
	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario						
6) link al progetto selezionato							
7) link al curriculum del soggetto incaricato							
Affari Generali	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	Tempestivo (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Affari Generali	Art. 1, D.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono erogati contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica	stati in ogni esercizio finanziario a carico dei rispettivi bilanci	Tempestivo (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata (eventualmente anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche)	Entro 30 gg dalla sua adozione (ex art. 29, d.lgs. n. 33/2013)	

	Bilancio preventivo e	Finanziario	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			
TABELLA A: COMUNE DI SPINAZZOLA- OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE EX D.LGS.33/2013						E
INDIVIDUAZIONE COMPETENZE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area Responsabile	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bilanci	consuntivo		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata (eventualmente anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche)	Entro 30 GG dalla sua adozione (ex art. 29, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Servizio Finanziario	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Serv. Tecnico	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Servizio Tecnico	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)
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Serv. finanziario	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi non recepiti organi di controllo	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		facoltativo	Collegio dei revisori dei conti	Composizione del Collegio dei revisori dei conti, nomina, curricula, compensi	Annuale	
		Affari Generali	facoltativo	Sistema dei controlli interni	Atti regolamentari e organizzativi dei controlli interni; e attività e verifiche effettuate	Annuale
	Carta dei servizi e standard di qualità	Tutti I servizi	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Servizi erogati	Class action	Affari Generali	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	33/2013)
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Tutti i servizi	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tutti i servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	NON APPLICABILE (SSN)	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	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)
Pagamenti dell'amministrazione e	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Serv. Finanziario	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Misure organizzative Indicatore dei tempi medi di pagamento	Misure organizzative adottate dall'Ente per facilitare e velocizzare i pagamenti Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche		Servizio Tecnico	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Programmazione triennale dei lavori pubblici e relativo elenco annuale	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione: programmazione triennale dei lavori pubblici e relativo elenco annuale del Comune di Spinazzola se presenti, le linee guida per la valutazione degli investimenti, le relazioni annuali, e ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione (ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

				ant).		
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione opere realizzate	Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate (da pubblicare in tabelle)	
Pianificazione e governo del	Servizio Tecnico		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio	Atti di governo del territorio vigenti ed in fase di approvazione quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli atti:	
					1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici	

			TABELLA A: COMUNE DI SPINAZZOLA- OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE EX D.LGS.33/2013			E
			INDIVIDUAZIONE COMPETENZE			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Area Responsabile	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
territorio			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)
Informazioni ambientali		Servizio Tecnico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione ambientale	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, in particolare su: stato dell'ambiente, fattori inquinanti, misure incidenti sull'ambiente e misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto, relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale, stato di salute e della sicurezza umana, ecc.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Schede informative	Altre informazioni ambientali	
Strutture sanitarie private accreditate		NON APPLICABILE (SSN)	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	
Interventi straordinari e di emergenza		Servizio Tecnico	Art. 42 del d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti contingibili ed urgenti	Provvedimenti contingibili ed urgenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente. In particolare devono essere evidenziati: a) L'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione; d) Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 42, c.1, lett. a), b), c), d), del d.lgs 33/2013			
Altri contenuti-		Segretario	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale
				Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo

Prevenzione della Corruzione	Comunaler Responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti- Accesso civico	Responsabile della Trasparenza	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della trasparenza	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013; Art.2, c. 9-bis L.241/90	Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale (art.2, c. 9-bis L.241/1990)	Tempestivo
Altri contenuti- Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Affari Generali	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)- da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale
Altri contenuti- Dati ulteriori	Tutti i Servizi	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate (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)	

