



Città di SPOLETO



Longobardi in Italia.
I luoghi del potere (568-774 d.C.)

Comune di Spoleto Provincia di Perugia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

(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)



Comune di Spoleto, piazza del Comune n. 1
www.comune.spoleto.pg.it



Indice

Premessa.....	pag 3
Riferimenti normativi	pag 3
Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione e riepilogo Sezioni 2-3-	pag 4
Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	pag 7
2.1 Valore Pubblico	pag 8
2.2 Performance	pag 9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	pag 15
Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano	pag 44
3.1 Struttura Organizzativa	pag 45
3.2 Organizzazione del lavoro agile	pag 49
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	pag 54
Sezione 4. Monitoraggio	pag 66
Allegati:	pag 71
Allegato 1 – obiettivi Sottosezione 2.2	
Allegato 2 – analisi dei processi e analisi del rischio	
Allegato 3 – individuazione evento rischioso e misure di prevenzione	
Allegato 4 - trasparenza: Obblighi di pubblicazione	
Allegato 5 – piano della formazione	

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Riferimenti normativi

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



Città di SPOLETO



Longobardi in Italia.
I luoghi del potere (568-774 d.C.)

Scheda anagrafica dell'Amministrazione (Sezione 1) e Riepilogo delle Sezioni 2 - 3 - 4



Comune di Spoleto, piazza del Comune n. 1
www.comune.spoleto.pg.it



**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di SPOLETO

Indirizzo: Piazza del Comune n.1

Codice fiscal: 00316820547

Partita IVA: 00315600544

Sindaco: dott.agr. Andrea Sisti

Personale al 31 dicembre 2023: n.248 unità

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2023: 36.876

Telefono 07432181

Sito internet: www.comune.spoletto.pg.it

PEC: commune.spoletto@postacert.umbria.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

**2.1 Sottosezione di programmazione
Valore pubblico**

Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n.82 del 28.12.2023, sezione strategica- La Programmazione-, disponibile nel sito istituzionale www.comunedispoletto.pg.it (sezione Amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali), a cui si rinvia espressamente

**2.2 Sottosezione di programmazione
Performance**

Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, con il Prospetto riepilogativo contenuto nell'**Allegato 1** al presente Piano.
Obiettivi del Piano triennale delle azioni positive.

**2.3 Sottosezione di programmazione
Rischi corruttivi e trasparenza**

Analisi del contesto esterno ed interno. Mappatura dei processi. Valutazione e gestione del rischio e monitoraggio. Trasparenza. Allegati nn. 2, 3 e 4.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 14.03.2022 e n.306 del 5.10.2023
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile).
3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026. Il Piano della formazione del personale è riportato nell' Allegato 5 al presente Piano.
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”; - dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance. 	



Città di SPOLETO



I Longobardi in Italia.
I luoghi del potere (568-774 d.C.)

SEZIONE 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



Comune di Spoleto, piazza del Comune n. 1
www.comune.spoleto.pg.it

[ComunedSpoleto](#) [comunedispoleto](#) [comunedispoleto](#) [comunespoleto](#)

Sottosezione 2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sezione sono riportati gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa dell'Ente, intesa come ricerca del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Gli obiettivi strategici e programmatici sono inseriti nel DUP.

Il Comune di Spoleto ha approvato il DUP 2024-2026 con deliberazione di Consiglio Comunale n.82 del 28.12.2023; nella sezione strategica e nella sezione operativa del DUP sono riportati gli obiettivi strategici di mandato e gli obiettivi operativi del triennio 2024-2026.

Il DUP 2024-2026 è disponibile e consultabile sul sito istituzionale, www.comune.spoleto.pg.it, nella sezione:

Amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali/documenti di programmazione strategico gestionali.

Si evidenzia che nella Sottosezione 2.2 del PIAO, laddove sono riportati gli obiettivi di dettaglio per l'anno 2024, (sotto la voce "Indicatori di risultato") sono sintetizzati anche gli obiettivi contenuti nel DUP, da cui gli stessi discendono.

Sottosezione 2.2 PERFORMANCE

Questa sottosezione contiene la puntuale programmazione degli “obiettivi di dettaglio” per l’anno 2024, discendenti dal DUP 2024-26 e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell’amministrazione, secondo quanto previsto dal capo II del d. lgs. n.150/2009, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella “Relazione sulla performance”. **Per la consultazione degli obiettivi e degli indicatori di performance del Comune di Spoleto si rimanda al prospetto allegato al presente PIAO (Allegato n.1).**

Di seguito si focalizza l’attenzione su alcune particolari tipologie di obiettivi rientranti nella categoria di obiettivi di: digitalizzazione, accessibilità fisica e digitale e risparmio energetico.

In relazione agli **obiettivi di digitalizzazione** del Comune di Spoleto, l’obiettivo generale che l’ente si è dato è determinare una decisiva spinta alla digitalizzazione dei sistemi e dei servizi, facendo attenzione, naturalmente, a non generare fenomeni di esclusione sociale dati dalla difficoltà di utilizzo di dispositivi e tecnologie innovative. I due quadri generali di intervento sono il Programma Agenda Urbana e il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. L’anno 2024 costituisce un anno cerniera che vede il completamento del Programma Agenda Urbana 2014-2021 e l’avvio della nuova Programmazione 2021-2027. Tenuto conto che risulta:

- conclusa la prima fase di ammodernamento e digitalizzazione dei sistemi di parcheggio sotterranei e l’avvio di un sistema digitale di infomobilità finalizzato a facilitare sempre di più il ricorso ai parcheggi sotterranei e alla progressiva pedonalizzazione del centro storico;
- installata la piattaforma orizzontale intercomunale Smart Land per l’elaborazione dei dati;
- avviato il nuovo sistema digitalizzato e georeferenziato GIS.

Il 2024 vedrà la pianificazione delle ulteriori tappe della digitalizzazione del territorio, attraverso l’aggiornamento del Programma di Sviluppo Urbano Sostenibile, che, indicherà puntualmente gli interventi finanziati dal Programma Agenda Urbana 2021-2027 e sarà alla base della convenzione tra Regione dell’Umbria e il Comune di Spoleto, in qualità di Autorità Urbana, da firmarsi entro il 31.12.2024. Il 2025 vedrà l’avvio delle procedure di affidamento e realizzazione degli interventi. L’intero processo sarà accompagnato da fasi partecipative, anche sperimentando nuovi modelli di amministrazione condivisa.

Con i finanziamenti del PNRR invece, verrà potenziato l’accesso ai principali servizi offerti da Pago PA, verrà favorito l’utilizzo dello SPID e della CIE per effettuare le login sul nuovo portale istituzionale, verranno ridisegnati i percorsi di accesso e fruizione per es. dei servizi cimiteriali, delle pubblicazioni di matrimonio, dell’accesso agli atti, delle modalità di notifica di documenti da parte della PA ai cittadini, ecc. Verrà, inoltre, consentita la possibilità di gestire in modalità online la maggior parte dei servizi principali all’utenza, come i servizi e le rette scolastiche, gli asili nido, le aree mercatali, le sanzioni amministrative, ecc. Sarà attivata la connessione con la piattaforma delle notifiche digitali, a cominciare dalle violazioni del codice della strada. Gli uffici, inoltre, provvederanno a fare un censimento puntuale delle infrastrutture digitali già presenti nel nostro territorio e a stipulare apposite convenzioni, anche con operatori privati, per aumentare la quantità e la qualità delle connessioni con l’obiettivo finale della copertura della totalità del territorio o con fibra o con sistemi wireless.

Vanno segnalati gli obiettivi legati alla digitalizzazione degli immobili e dei luoghi della cultura (teatri e musei) e del turismo, oltre alla messa a regime di strumenti di monitoraggio e di controllo di gestione digitalizzati, come la piattaforma INDACO per il sistema di gestione ambientale. Si rimanda agli obiettivi inseriti nella sezione 2.2 del presente Piano (allegato n.1) , che vale la pena ricordare: n.8 – 8bis A.3.b; n.49 C.1.a; n.50 C.2.a; n.57 C.6.a; mn.58 e 58bis C.7.a; n.60bis C.7.c;n.73 D.6.a; n.103 E.8.a; n.104 F.1.a; n.111 F.3.a; n.112 F.3.b; n.147 8.2.a.

In ambito di **accessibilità digitale**, resta obiettivo dell'Ente mantenere la certificazione ISO 20000, inoltre il Comune in linea con gli adempimenti di legge (vedi la dichiarazione pubblica sui propri livelli di accessibilità, sito e servizi), prevede la definitiva realizzazione del nuovo sito istituzionale, all'esito della gara appositamente bandita, la pubblicazione di un nuovo sito del turismo e il miglioramento dei protocolli e delle modalità di accesso ai servizi. Oltre quanto detto, attraverso le misure del PNRR 1.4.4 (SPID - CIE) e 1.4.1 (ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI) l'Ente intende implementare un sistema automatizzato in grado di identificare il cittadino, autenticarlo all'accesso al portale istituzionale e offrirgli un ampio ventaglio di servizi di sportello che possono essere espletati esclusivamente in modo digitale, così da consentire di abbattere i tempi dovuti alla prenotazione e, nello stesso tempo, contribuire al miglioramento dell'ambiente grazie ad un risparmio di emissioni dovuto al mancato spostamento del cittadino verso gli uffici comunali. Si rimanda agli obiettivi inseriti nella sezione 2.2 del presente Piano (allegato n.1), che vale la pena ricordare: n.58 C.7.a; n.103 E.8.a.

Nell'ambito dell'**accessibilità fisica** si colloca l'obiettivo sull'abbattimento delle barriere architettoniche presso il Teatro Giancarlo Menotti i cui lavori sono stati ultimati e hanno comportato l'installazione di un ascensore che consente di raggiungere il secondo piano del Teatro, compresa la sala Sala XVII Settembre. Inoltre, nell'ambito dell'obiettivo gestionale E.1g. (Obt n.87) "Riqualificazione dell'area della Spoleto Sphera, Parco Chico Mendez, Stadio comunale", sono previsti interventi di riqualificazione dell'area nel suo complesso comprendenti anche interventi di abbattimento delle barriere architettoniche quali: l'ascensore che dal percorso meccanizzato Spoleto Sphera - Piazza della Libertà consentirà di accedere ai giardini del Chico Mendes, l'ascensore che da via delle Monterozze consentirà di accedere all'area dello Stadio e il nuovo Palazzetto dello Sport che sarà adeguato in tal senso. Entro l'anno corrente verranno approvati il progetto definitivo e quello esecutivo dei lavori, la cui ultimazione è stimata per il 2026. Tutti i progetti di adeguamento/miglioramento sismico che riguardano gli edifici scolastici verranno adeguati, laddove non lo fossero, alla normativa per l'abbattimento delle barriere architettoniche. Si rimanda agli obiettivi inseriti nella sezione 2.2 del presente Piano (allegato n.1) , che vale la pena ricordare: n.58 C.7.a; n.81 E.1.a; n.103 E.8.a.

In relazione agli "**obiettivi di risparmio energetico**" si evidenzia che l'obiettivo n.102 indica gli interventi finanziati con il PNRR e alcuni di essi riguardano anche l'efficientamento energetico; nel dettaglio gli interventi riguardano: il Teatro Nuovo (sostituzione impianto termico, impianto di condizionamento, relamping e sostituzione infissi), la palestra di San Martino in Trignano (sostituzione infissi, relamping e interventi sulle pareti) e Palazzo Mauri (sostituzione dei gruppi frigo).

Si riportano di seguito i principali obiettivi inseriti nel prospetto allegato n.1 al Piano:

- C.4.a. (Obt n.52) Realizzazione di un sistema di contabilità energetica degli edifici ed efficientamento energetico degli edifici pubblici. I consumi energetici sono stati:

- anno 2022 consumo elettrico pari a 1.756.718 kWh pari a 329 Tep - consumo metano 453.652,50 m3 pari 375,62 Tep;

- anno 2023 consumo elettrico pari a 1.716.250 kWh pari a 321 Tep - consumo metano 399.355,47 m3 pari 333,86 Tep.

Si punta a ridurre il consumo energetico del 2% annuo nel biennio 2024/2025;

- C.4.b. (Obt n.53) Creazione di una comunità energetica per l'autoproduzione e gestione di energia rinnovabile, sostenibile e condivisa. L'avvio del progetto è previsto nell'anno 2024, con l'approvazione del progetto esecutivo dell'impianto FV, prodromico alla costituzione della CER; si prevede di costituire n. 1 comunità energetiche entro il biennio 2024/2025;

- D.6.d (Obt n.76) Installazione colonnine per la ricarica delle auto elettriche e delle e-bike. Colonnine di ricarica presenti sul territorio comunale:

- anno 2022 n. 6;

- anno 2023 n. 2;

Si prevede di incrementare le colonnine di ricarica elettrica presenti sul territorio di almeno due unità nel biennio 2024/2025;

- E.4.d. (Obt n.98) Efficientamento energetico degli edifici scolastici. Nel triennio 2024/2026 sono previsti gli interventi di efficientamento energetico dei seguenti edifici scolastici: Scuola primaria di San Giacomo, scuola secondaria di primo grado F. Leonardi, scuola secondaria di primo grado Pascoli e scuola primaria G. Sordini. Nell'anno 2023 sono stati eseguiti i lavori presso la scuola primaria di San Giacomo relativi a Infissi, Relamping, Caldaia e Fotovoltaico. Gli interventi realizzati comporteranno un risparmio energetico dell'Edificio stimato in TEP 4,41 già dall'anno 2024;

- E.6.b. (Obt n.101) Efficientamento energetico della pubblica illuminazione (Agenda Urbana) ed efficientamento energetico degli impianti termici e di condizionamento degli edifici comunali. Si evidenzia che i punti luce efficientati, mediante la sostituzione delle lampade al sodio con lampade a led e riduzione del flusso, alla fine dell'anno 2022 ammontavano a totali n. 702; alla fine dell'anno 2023 ammontavano a totali n.744. Si prevede di incrementare ulteriori circa n.200 punti luce nel biennio 2024/2025. Relativamente all'efficientamento degli impianti termici e di condizionamento degli edifici comunali, entro l'anno 2024 si prevede di completare i lavori in due Palazzi (Palazzo della Genga e Chiostro di San Nicolò) mediante l'installazione di infissi e relamping (Palazzo della Genga) e l'impianto di climitizzazione con pompe di calore (Chiostro di San Nicolò) che consentiranno di ottenere dei risparmi stimati in TEP 1,67.

Occorre, inoltre, sottolineare che sul tema della “**riduzione dei tempi di pagamento**”, l'art. 4bis, comma 2, del D.L. 13/2023 convertito nella legge 41/2023 prevede: “2. *Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi*

annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”

Nell'ambito della presente sezione 2.2 del PIAO 2024/2026, pertanto, è stato previsto uno specifico obiettivo (obiettivo n.148– cod:8.2.d), a valenza trasversale, relativo ai tempi di pagamento che, peraltro, fa seguito alla medesima tipologia di obiettivo già presente nel Piano della Performance 2024/2026. In sede di rendicontazione sul raggiungimento degli obiettivi 2024 si terrà conto delle performance relative a tali obiettivi, anche ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato dei Dirigenti; il tutto nelle more dell'adeguamento del vigente Sistema di valutazione e rendicontazione delle performance dell'Ente.

Nella presente sezione è altresì collocato il **Piano Triennale delle azioni positive**. Si elencano, di seguito, i percorsi e gli obiettivi finalizzati ad una serie di azioni positive, da sottoporre al Comitato Unico di Garanzia:

- Garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale senza discriminazione di genere, orientandola in particolare comunque alle competenze tecniche, informatiche e manageriali;
- Adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita -professionale e vita familiare;
- Favorire il diritto allo studio, nei limiti di quanto stabilito dalle attuali norme contrattuali allo scopo di promuovere accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- Attuare azioni di formazione e sensibilizzazione sul piano della parità e delle pari opportunità, dell'uguaglianza uomo-donna e delle varie forme di discriminazione che possono operarsi all'interno dell'ambiente di lavoro;
- Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc. Tali personalizzazione dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;
- Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro per il personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o da lunghi e motivati periodi di assenza;
- Riservare ad ambo i sessi, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso e selezione;
- Garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale;
- Attuare l'istituto della banca delle ore istituito dall'art.38 bis del CCNL (c.d. banca delle ore) Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente le ore di prestazione di lavoro debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo di 90 ore;
- Strutturare e riprogrammare in via ordinaria il lavoro agile o smart working secondo le linee

guida approvate con direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 22 maggio 2017, allo scopo di favorire, la migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi ed infine una maggiore conciliazione dei tempi fra vita e lavoro.

Va evidenziato alla luce del nuovo contratto nazionale per le funzioni locali 16 novembre 2022 che ulteriori contributi potranno essere acquisiti nell'ambito della fase di confronto in materia di piani generali di formazione, in materia di lavoro agile e di lavoro da remoto, (art. 5 ccnl).

Di seguito, si riportano gli obiettivi relativi al Piano delle Azioni Positive 2024-2026 con le relative azioni:

Obiettivo n.1: Assicurare la parità di genere nei processi di reclutamento di nuove risorse umane.

Ai sensi del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, il Comune di Spoleto si impegna a garantire parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro (principio inserito in tutti i bandi di concorso). Ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023 l'amministrazione si impegna al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, di indicare nei bandi, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.

Obiettivo n.2: Rafforzare il ruolo del CUG

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di Spoleto è stato costituito con decreto del Sindacale n.18 del 23.08.2023. L'obiettivo che ci si propone di raggiungere è quello di rafforzare il ruolo del CUG del Comune di Spoleto agendo su più livelli:

- rafforzando la capacità di interazione e collaborazione con gli uffici comunali;
- facendo conoscere l'esistenza, le finalità e le modalità di funzionamento del CUG del Comune di Spoleto a tutto il personale.

Obiettivo n.3 Equilibrio lavoro-vita privata e cultura aziendale inclusiva

Armonizzazione e impulso alle azioni di conciliazione vita-lavoro attraverso il consolidamento e la valorizzazione degli strumenti esistenti, quali la flessibilità oraria, il lavoro agile, ecc. a seguito dell'applicazione del contratto di lavoro 2019/21, per favorire un equilibrio tra vita privata e vita lavorativa, una miglior cultura dell'organizzazione, perseguendo un bilanciamento tra lavoro, genitorialità e/o attività di cura. L'introduzione in modalità strutturata, superata la fase sperimentale, dello smart working deve essere considerato uno stimolo verso un lavoro agile che promuova la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. L'obiettivo è di mettere in campo azioni e progetti che favoriscano la riduzione delle asimmetrie di genere, e permettano al contempo la valorizzazione di tutte le diversità legate ad esempio alle variabili dell'età, della cultura, dell'abilità fisica, ecc. Si punta, quindi, a rimuovere le circostanze che possono determinare penalizzazioni alle donne sul lavoro, in modo da continuare a colmare il divario di genere sotto ogni profilo.

Obiettivo n.4 Nomina della figura del Disability Manager

In data 13 dicembre 2023 è stato approvato il Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 avente ad oggetto “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”. Tale decreto, pubblicato in G.U. n.9 del 12-1-2024 è entrato in vigore il 13-1-2024. L’art. 3, che integra la normativa istitutiva del PIAO (art. 6 del decreto-legge n.80 del 9/6/2021, convertito in legge 113/2021) dispone che le Pubbliche Amministrazioni, nell’ambito del personale in servizio individuano un dirigente amministrativo o altro dipendente ad esso equiparato, “che abbia esperienza sui temi dell’inclusione sociale e dell’accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione”. Lo stesso dirigente o altro dipendente ad esso equiparato *“definisce specificatamente le modalità e le azioni, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance, e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali”*. *Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell’ambiente di lavoro di cui all’articolo 39-ter, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale*”. Con l’individuazione della figura del Disability manager si punta a favorire la progettazione di un sistema di Disability management quale strategia proattiva nel riconoscere e affrontare i fattori strategici che possono facilitare l’inserimento del personale con disabilità nell’ambiente lavorativo.

Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) con il coinvolgimento di diversi protagonisti, dagli organi di governo (Sindaco, Giunta Comunale, ecc), al Nucleo di valutazione fino ai dirigenti ed i dipendenti dell'Ente. Viene attuato il coinvolgimento dei cittadini e/o di soggetti ed organizzazioni portatori di interessi collettivi tramite la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso della procedura partecipativa. Degli esiti delle consultazioni e delle eventuali osservazioni pervenute dai soggetti esterni all'Ente si tiene conto nella fase di revisione del documento.

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 81/2022. Il legislatore infatti, con il d.l. n. 80/2021 “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, seguito dal D.P.R. n. 81/2022 cit. e dal DM n. 132/2022, ha definito la necessaria adozione, da parte delle amministrazioni, del Piano integrato di attività e organizzazione, quale documento di programmazione unitario, da adottarsi annualmente.

Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Nel PNA 2022 - approvato con delibera del Consiglio dell'Autorità n.7 del 17.01.2023 - l'ANAC ha sottolineato che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato, nel tempo, dalle amministrazioni. In tale ottica, la presente sottosezione si pone in continuità con i Piani di Prevenzione della corruzione degli anni precedenti (è possibile visionare i documenti sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.spoleto.pg.it, nella sezione Amministrazione trasparente/Altri_contenuti/prevenzione_della_corruzione), tenendo conto, però, delle raccomandazioni dell'ANAC in tema di presidio dei processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei Fondi Strutturali.

2.3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO E MAPPATURA DEI PROCESSI

a) Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si propone di definire il quadro strategico di riferimento all'interno del quale si inserisce l'azione di governo della nostra amministrazione.

Per quanto riguarda l'analisi delle condizioni esterne, di seguito riportate, si fa espresso rinvio a quanto riportato nel DUP 2024-2026 -sezione strategica contesto esterno, disponibile nel sito istituzionale www.comunedispoletto.pg.it:

sezione amministrazione_trasparente/Disposizioni_generali/Atti_generali). In tale sezione sono stati riportati:

- a) lo scenario nazionale ed internazionale per i riflessi che esso ha, in particolare dapprima con il Documento di Economia e Finanza (DEF) e poi con la legge di Stabilità sul comparto degli enti locali e quindi anche sul nostro ente;
- b) lo scenario regionale al fine di analizzare i riflessi della programmazione regionale sul nostro ente;
- c) lo scenario locale, inteso come analisi del contesto socio-economico e di quello finanziario dell'ente, in cui si inserisce la nostra azione.

Oltre all'analisi riportata nel DUP 2024-2026, per descrivere in modo chiaro le caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio in cui l'amministrazione opera, al fine di comprendere quali elementi possono incidere sull'esposizione al rischio corruttivo, l'ANAC ha elaborato alcuni indicatori che intendono fornire un supporto alle Amministrazioni andando a misurare la potenziale esposizione al rischio corruttivo dei Comuni italiani sopra i 15mila abitanti. In particolare, al fine di misurare il fenomeno della corruzione, l'Autorità identifica cinque indicatori a livello comunale:

- **Rischio contagio:** percentuale di Comuni appartenenti alla medesima provincia interessati da episodi di corruzione nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di Comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".
 - **Scioglimento per mafia:** l'indicatore rileva se il Comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala una situazione di degrado istituzionale che contribuisce a determinare il rischio di corruzione
 - **Addensamento sotto soglia:** rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000,00 € e i 39.999,00 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000,00 € (i dati sono tratti dalla banca dati nazionale dei contratti pubblici). L'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
 - **Reddito imponibile pro capite:** l'indicatore rileva, nell'anno di riferimento, il reddito imponibile medio dei residenti nel Comune considerato (i dati sono tratti dalle dichiarazioni fiscali). L'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.
 - **Popolazione residente al 1° gennaio:** l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del Comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
- Il set di indicatori sul Comune di Spoleto messo a disposizione da ANAC, il cui dato più aggiornato fa riferimento all'anno 2019, è stato tenuto in considerazione per ragionare sulle condizioni di contesto della corruzione nell'ambito comunale e su possibili interventi di miglioramento.



Ai fini dell'analisi del contesto esterno costituiscono una premessa necessaria anche gli elementi e i dati contenuti nella Relazione al Parlamento del Ministero dell'Interno sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (con riferimento al primo semestre 2022), da cui risulta per l'Umbria:

“L’analisi degli esiti investigativi non evidenzia forme di radicamento stabile di strutture criminali in grado di infiltrarsi nel territorio umbro. Tuttavia, il locale tessuto socio-produttivo, caratterizzato da un reticolo di piccole e medie imprese, potrebbe suscitare l’interesse delle consorterie di tipo mafioso, sempre tese a cogliere le opportunità economico-finanziarie, al fine di porre in essere strategie per il riciclaggio dei capitali illecitamente acquisiti. Per contrastare e monitorare il fenomeno, il 15 febbraio 2022, è stato firmato un Protocollo tra la Prefettura e la Procura di Perugia al fine di rafforzare la prevenzione e il contrasto della criminalità mafiosa mediante congiunte attività di monitoraggio e di analisi su possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nell’economia legale. L’accordo è stato siglato anche in vista dei progetti di investimento alimentati dalle risorse destinate all’Umbria nell’ambito del PNRR. Pregresse attività investigative hanno consentito di individuare infiltrazioni di gruppi criminali perlopiù nei settori dell’edilizia e dell’imprenditoria. L’attività di contrasto delle forze di polizia ha messo in luce l’esistenza di proiezioni di organizzazioni ‘ndranghetiste, documentando l’operatività delle ‘ndrine e delle loro proiezioni in territorio umbro, soprattutto, nel riciclaggio e nell’usura, nell’estorsione e

nel traffico di droga. Altro elemento di agevolazione dell'infiltrazione mafiosa nel territorio sarebbe rappresentato dalla presenza, nelle Case di reclusione di Spoleto e Terni, di detenuti sottoposti ai regimi speciali che, nel tempo, hanno determinato il trasferimento nel territorio umbro dei rispettivi congiunti, favorendo l'insediamento di interi nuclei familiari di origine calabrese e campana. Da non sottovalutare inoltre i sodalizi di origine straniera. Le attività investigative sinora concluse hanno documentato la presenza nel territorio umbro di gruppi criminali di matrice etnica o multietnica costituiti principalmente da nigeriani e albanesi interessati al traffico di droga e allo sfruttamento della prostituzione. L'assenza di contrasti tra le varie consorterie straniere per la spartizione degli "affari" induce a ritenere che anche per l'immediato futuro non si prevedano significative criticità nei rapporti tra i citati gruppi. Sono tuttavia da monitorare e contrastare eventuali saldature tra i sodalizi etnici, nonché tra questi e le proiezioni delle organizzazioni mafiose soprattutto nella gestione del mercato degli stupefacenti....La città di Perugia, che costituisce uno snodo di riferimento per il mercato illecito della droga nell'Italia centrale, vede la "filiera degli stupefacenti" gestita per lo più da organizzazioni criminali anche straniere, le quali curano l'approvvigionamento, la gestione dei canali di rifornimento e le reti di distribuzione dello stupefacente mediante costanti contatti con i referenti delle rispettive nazionalità, attivi sia in altre città italiane, sia nei Paesi d'origine o di transito delle droghe. Secondo quello che emerge dalle investigazioni delle Forze di polizia, esisterebbe una ripartizione tra le diverse matrici delle zone territoriali di influenza e dei ruoli svolti. Ad esempio l'eroina giunge perlopiù mediante i sodalizi di nigeriani e la cocaina tramite gli albanesi, per poi essere distribuita e spacciata al dettaglio". Ulteriori elementi e dati utili all'analisi del contesto sono contenuti nella Relazione al Parlamento del Ministero dell'Interno sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (con riferimento al secondo semestre 2022), da cui risulta per l'Umbria:

"Il territorio umbro non documenta forme di radicamento stabile di strutture criminali di tipo mafioso. Tuttavia, pregresse attività d'indagine hanno comprovato l'esistenza di proiezioni di 'ndrangheta e camorra, sempre tese a cogliere le opportunità economico-finanziarie al fine di porre in essere strategie per il riciclaggio di capitali illeciti in un fiorente tessuto socioprodotivo come quello umbro, caratterizzato da un reticolo di piccole e medie imprese. Tale aspetto è alimentato anche dalla presenza delle Case di reclusione di Spoleto e Terni che ha favorito l'insediamento in quei territori di interi nuclei familiari, di origine calabrese e campana, imparentati con i soggetti ristretti in regime detentivo speciale. Le indagini hanno acclarato la presenza di affiliati alle 'ndrine Mannolo, Zofreo e Trapasso di San Leonardo di Cutro (KR) e alla 'ndrina Comisso di Siderno (RC) e documentato l'operatività di affiliati alla criminalità organizzata campana e, nello specifico, ai clan dei Casalesi, dei Fabbrocino e dei Terracino. Le attività investigative poste in essere nel tempo hanno, altresì, messo in luce l'operatività di sodalizi stranieri, costituiti principalmente da nigeriani e albanesi, interessati al traffico di droga, all'immigrazione clandestina e allo sfruttamento della prostituzione".

Informazioni utili ai fini di una maggiore definizione del contesto esterno possono essere desunte anche dall'analisi dei dati forniti - in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024 della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti per la Regione Umbria –

nelle Relazioni: del Presidente della sezione giurisdizionale, del Procuratore Regionale e del Presidente della sezione di controllo; le citate relazioni sono consultabile al link che segue: <https://www.corteconti.it/HOME/Documenti/DettaglioDocumenti?Id=8e979b6c-6830-4f19-b6fb-4a23c61d3e2e>.

Di interesse anche i dati concernenti il contesto economico e produttivo riportati nell'analisi trimestrale Movimprese relativa al I trimestre 2023, condotta da InfoCamere sulla base dei dati provenienti dal Registro Imprese delle Camere di Commercio, link: <https://www.umbria.camcom.it/la-camera/comunicati-stampa/movimprese-nel-i-trimestre-in-umbria-265-imprese-in-meno-l-aumento-delle-societa-di-capitale-non-compensa-la-continua-flessione-delle-ditte-individuali>.

La Prefettura di Perugia, infine, con nota acquisita al protocollo dell'Ente n.15780 del 23.02.2024 ha comunicato che nel territorio provinciale di Perugia sono state registrate, prevalentemente, commissioni di reato nel novero della cosiddetta "criminalità diffusa". Per quanto concerne specificatamente i reati contro la Pubblica Amministrazione ha riferito che l'incidenza numerica rispetto al totale dei delitti commessi è abbastanza limitata. In particolare, le attività d'indagine svolte dalla Guardia di Finanza nell'anno 2023 hanno consentito l'accertamento di n.13 violazioni di rilevanza penale, a seguito delle quali sono state denunciate 27 persone, con una significativa diminuzione rispetto al 2022, anno in cui gli illeciti riscontrati risultavano n.68 con un numero di soggetti denunciati pari a 84. Mirate attività d'indagine hanno, altresì, evidenziato l'impiego, da parte di dipendenti pubblici, di mezzi e di risorse dell'Ente di appartenenza per fini personali, nonché disvelato taluni episodi di corruzione e di abuso d'ufficio.

La Prefettura segnala, infine, che una particolare attenzione è stata riservata all'azione di prevenzione e contrasto di tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata di stampo mafioso nell'economia legale, soprattutto in settori (edilizia, ristorazione, strutture ricettivo-alberghiero), che risultano maggiormente funzionali al riciclaggio e/o al reimpiego di capitali di illecita provenienza, anche al fine di garantire il corretto utilizzo delle risorse relative agli interventi di ricostruzione nei comuni rientranti nel "cratere sismico", nonché di quelle che affluiranno sul territorio provinciale per la realizzazione di progetti finanziati con fondi del PNRR.

In conclusione, l'analisi dei dati sull'ordine pubblico e la sicurezza, pur essendo un campanello d'allarme, non evidenziano un quadro di contesto particolarmente preoccupante per la Regione dell'Umbria e per il territorio del comune di Spoleto. Gli elementi desunti dalle analisi sopra citate, comunque, sono tenuti in debito conto nella fase di analisi del rischio delle aree sensibili a fenomeni di corruzione.

b) Analisi del contesto interno

In riferimento al contesto interno si esaminano innanzitutto gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione del personale, tra cui in particolare i procedimenti aventi rilevanza sotto il profilo disciplinare per tutti i dipendenti. Inoltre si prendono in considerazione eventuali contenziosi innanzi alle giurisdizioni in cui l'Ente si trova coinvolto.

Per quanto riguarda l'analisi della situazione economica-finanziaria del Comune di Spoleto, l'organizzazione delle risorse umane, le opere pubbliche in corso, progetti PNRR, ecc, si fa espresso rinvio a quanto riportato nel DUP 2024-2026 "sezione strategica contesto interno", disponibile nel sito istituzionale www.comunedispoletto.pg.it, (sezione amministrazione_trasparente/Disposizioni generali/Atti generali). Il contesto organizzativo, comprensivo di organigramma, è illustrato anche nella sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del PIAO, a cui si fa espresso rinvio. Oltre alle analisi del contesto interno citate, si esaminano I dati dei procedimenti aventi rilevanza sotto il profilo disciplinare per tutti i dipendenti ed eventuali contenziosi innanzi alle giurisdizioni al fine di comprendere quali elementi possono incidere sull'esposizione del rischio corruttivo.

I procedimenti a rilevanza disciplinare, avviati nei confronti dei dipendenti, nell'ultimo quinquennio sono:

- n.1 procedimento avviato nell'anno 2018 in materia di condotta non conforme ai principi di correttezza nei confronti dell'Ente, concluso nell'anno 2019 con l'applicazione della multa.
- n.1 procedimento disciplinare nell'anno 2020 avviato per violazione del codice disciplinare area dirigenti;
- n.2 procedimenti avviati nell'anno 2021 per inosservanza delle disposizioni di servizio in materia di ferie, permessi, e malattia, conclusi nell'anno 2021 con l'applicazione della multa.
- anno 2022 nessun procedimento;
- anno 2023 nessun procedimento

Funzionali all'analisi del contesto interno sono risultati anche i dati dei contenziosi innanzi alle magistrature in cui l'Ente è coinvolto. Si riportano i dati sintetici dell'ultimo quinquennio:

a) Procedimenti penali

- anno 2019: alcun procedimento;
- anno 2020: alcun procedimento comunicato;
- anno 2021: alcun procedimento comunicato.
- anno 2022: un procedimento rg 106/2022 Corte di Appello di Perugia: appello proposto da n. 3 ex dipendenti avverso la sentenza n. 283/21;
- anno 2023: un procedimento nei confronti di ex Sindaco; ex Commissario Prefettizio RG 1824/2023 avviso di conclusione indagini.

b) Procedimenti innanzi alla Corte dei Conti:

- anno 2019: alcun procedimento;
- anno 2020: alcun procedimento comunicato;
- anno 2021: alcun procedimento comunicato;
- anno 2022: alcun procedimento comunicato;
- anno 2023: alcun procedimento comunicato.

c) Procedimenti Tar/Consiglio di Stato:

- anno 2019: n.12 ricorsi, di cui 6 in materia urbanistica; n.1 concorsi; n.2 occupazione abusiva patrimonio; n.1 ottemperanza; n.1 occupazione d'urgenza; n.1 eventi sismici.
- anno 2020: n. 12 ricorsi di cui 9 urbanistica edilizia commercio; 1 accesso atti; 2 ottemperanza;

- anno 2021: n. 5 (dir tecnica- urbanistica -edilizia); n. 1 accesso agli atti (dir tecnica - edilizia suape); n. 1 esproprio (dir. tecnica).
- anno 2022: n. 3 (dir. tecnica- urbanistica); n.1(terremoto);n. 1 gara riscossione coattiva;
- anno 2023: n. 9 ricorsi di cui n. 4 (dir. tecnica -urbansitica); n. 2 (ispettorato- vigilanza ed); 2 ambiente (cava e rifiuti); n. 1 occ. abusiva -espropri.

In conclusione, anche dall'analisi del contesto interno, non emerge un quadro di contesto preoccupante sotto il profilo dell'esposizione al rischio corruttivo.

c) 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. Il lavoro di mappatura è partito quindi dall'analisi delle attività in capo all'Ente ed ha tenuto conto del pregresso lavoro di mappatura utilizzato nello specifico campo della prevenzione della corruzione (Legge 190/2012 e direttive ANAC) che viene sviluppato nel presente PIAO alla sezione 2.3 e nell'Allegato n.2 al PIAO, aggiungendo la valutazione e ponderazione dei rischi.

2.3.2 METODOLOGIA DI VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

2.3.2.a) Definizione del rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale di un'azione o di un comportamento, anche omissivo, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il Rischio richiede un'attenzione dedicata alle fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela della correttezza e dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative. La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere: efficace, sistematica, strutturata, tempestiva, dinamica, trasparente.

Le principali fasi di gestione del rischio si possono sintetizzare come segue:

- a) analisi del contesto esterno ed interno (si rinvia alla precedente sezione 2.3.1);
- b) valutazione del rischio (identificazione, analisi e valutazione delle aree di rischio);
- c) trattamento del rischio (identificazione delle misure di contrasto e prevenzione e programmazione delle tempistiche di attuazione).

2.3.2.b) Identificazione delle Aree esposte a rischio e analisi dei processi

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive preventive. L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare i fenomeni di natura corruttiva che possono verificarsi in

relazione ai processi mappati per ogni area di rischio.

Per l'individuazione delle attività soggette a potenziale rischio di corruzione si è fatto riferimento, in primo luogo, alle cosiddette “aree di rischio obbligatorie” indicate nel piano nazionale anticorruzione (PNA, all. 1 par.B1.1, pag.13), alle “aree generali” indicate nella nota di aggiornamento 2015 al PNA, riviste e calibrate in considerazione della specifica realtà del Comune di Spoleto. Oltre alle aree di rischio obbligatorie e generali, sono state individuate delle “aree di rischio specifiche” negli ambiti delle attività peculiari svolte dall'Ente.

Nell'aggiornamento 2016 del Piano sono state riclassificate le “aree di rischio” secondo le indicazioni dell'ANAC contenuta nella citata determinazione n.12/2015, individuando tre diverse tipologie, di seguito riportate, per ognuna delle quali è stata effettuata una mappatura più analitica dei processi con l'obiettivo di una più approfondita disamina dei rischi di corruzione e di valutazione degli stessi.

Nella individuazione delle aree e delle attività di rischio, nell'aggiornamento 2017 del piano, si è tenuto conto anche delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n.831 del 3 agosto 2016 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016. A tale proposito, il Comune di Spoleto ha analizzato più nel dettaglio l'area relativa al “governo del territorio” in riferimento al processo relativo alla pianificazione urbanistica e all'attività edilizia.

Nell'area di rischio “Affidamenti di lavori, forniture e servizi” è stata revisionata l'analisi del processo alla luce del codice dei contratti disciplinante la materia dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture. Inoltre, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) è stato nominato il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. L'individuazione del RASA è intesa come figura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il segretario generale, dott. Mario Ruggieri è stato nominato RASA del Comune di Spoleto, mentre il dirigente responsabile del dipartimento n.4 è stato nominato RASA della Centrale Unica di Committenza.

5. Sono state identificate le seguenti aree esposte a rischio corruzione:

a) aree di rischio obbligatorie:

Area 1 Affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento anche agli interventi del PNRR/PNC e finanziati con fondi strutturali;

Area 2 Gestione del personale e concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera;

Area 3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari;

Area 4 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

b) aree di rischio generali:

Area 5 Gestione delle Entrate;

Area 6 Gestione delle spese;

Area 7 Gestione del patrimonio;

Area 8 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Area 9 Incarichi e nomine

Area 10 Affari legali e contenzioso

c) aree di rischio specifiche:

Area 11 Governo del Territorio - Pianificazione urbanistica

Area 12 Governo del Territorio - Edilizia

Area 13 Pianificazione commerciale

Si conferma che per ciascuna area di rischio è stata effettuata la mappatura dei processi e/o macro-processi al fine di individuare il contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per “processo”, come indicato nel PNA, si è inteso “*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). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica*”.

La mappatura dei processi e/o macro-processi di ciascuna area di rischio individuata è riportata nello schema allegato n.2 al presente Piano.

2.3.2.c) Analisi e Valutazione del rischio

Una volta individuate le Aree di Rischio è stata effettuata l'analisi degli eventi rischiosi collegati alle stesse. Successivamente è stata effettuata la valutazione dell'indice di rischio dal Responsabile di prevenzione della corruzione con il supporto dei Dirigenti; si è proceduto così per ogni attività e procedimento relativi alle materie a rischio di corruzione.

L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una conoscenza più approfondita degli eventi rischiosi identificati e di individuare il livello di esposizione a rischio delle attività e dei relativi processi. L'analisi e la valutazione del rischio è stata effettuata tenendo conto sia dei dati oggettivi (es. procedimenti disciplinari avviati, dati dei giudizi pendenti, ecc) sia dei dati di natura percettiva (esempio attraverso le valutazioni effettuate nella conferenza dei dirigenti).

L'indice di valutazione del rischio è riferito al grado di esposizione alla corruzione. Per ciascun processo delle aree a rischio è stata attribuita la valutazione in termini di punteggio numerico considerando due parametri di riferimento: la Probabilità (di accadimento nel contesto) e l'impatto (sulla struttura).

In riferimento all'indice di probabilità l'analisi del rischio è stata condotta con riferimento ai seguenti parametri del processo: discrezionalità, valore economico, complessità, rilevanza esterna e controlli applicati. Il Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto della cabina di regia (conferenza dei dirigenti) ha attribuito un valore medio, un punteggio da 1 a 5.

In riferimento all'indice dell'impatto l'analisi del rischio è stata effettuata valutando i parametri di impatto organizzativo, economico, reputazionale e organizzativo sulla struttura. All'esito dell'analisi è stato attribuito un valore medio, un punteggio da 1 a 5.

E' stato quindi calcolato il prodotto delle due medie (media probabilità x media impatto). Il risultato ottenuto costituisce l'indice di valutazione del rischio attribuito a ciascun processo esaminato ed è riportato nella tabella riepilogativa allegata al presente Piano (allegato n.1).

Utilizzando il meccanismo delle tre fasce previsto nel PNA, i livelli di rischio sono stati classificati come segue:

- rischio alto: da maggiore di 16

- rischio medio: da maggiore di 8 a 16
- rischio basso: da 1 a 8

Per ciascun processo sono stati individuati gli eventi rischiosi.

Tutte le analisi e le valutazioni sono state riportate nella tabella riepilogativa allegata al Presente Piano (allegato n.3).

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, adottato dall'ANAC con delibera n.1064 del 13.11.2019, contiene nuove indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare le pubbliche amministrazioni ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione con un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale. La nuova metodologia contenuta nel PNA 2019 propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto nell'allegato 5 del PNA 2013-2016; nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non dovrebbero prevedere la loro rappresentazione finale in termini numerici. L'Anac ha precisato che il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nell'allegato 1 al PNA 2019 "può essere applicato in modo graduale. Considerato che la metodologia valutativa utilizzata dall'Ente è di tipo misto, qualitativo/quantitativo, l'Ente si ritiene garantito dalla metodologia adottata.

2.3.2.d) Individuazione delle misure per il trattamento del rischio.

Le misure di prevenzione del rischio sono obbligatorie/generali e misure specifiche:

2.3.2.d.1. Le Misure specifiche/ulteriori sono legate al singolo processo o alla singola area di rischio, inserite nel Piano ai fini di un miglioramento continuo dell'attività amministrativa dell'Ente, considerandole uno strumento di prevenzione dei rischi corruttivi, ma anche come uno strumento di efficientamento dei servizi resi. In base al programma di lavoro condiviso fra il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i Dirigenti, gli esiti della ponderazione dei rischi sono risultati utili ai fini dell'individuazione delle misure specifiche di prevenzione nei casi di rischio alto, critico o medio e le misure generali di prevenzione del rischio si siano rilevate insufficienti o inadeguate a coprire i rischi rilevanti nelle aree considerate. A tale proposito, è stato verificato che alcune misure specifiche programmate in passato sono risultate eccessive o riproduttive di adempimenti già previsti dalla normativa, cosicché, al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure ulteriori e ridondanti, sono state rideterminate le tipologie di misure specifiche, come segue:

- 2.3.2.d.1.a) Misure di verifiche congiunte e/o esami in forma collegiale: per alcune aree a rischio corruzione è prevista la misura della verifica di regolarità e/o di legittimità nello svolgimento di attività in forma congiunta tra vari soggetti preposti o collegiale;
- 2.3.2.d.1.b) Misure di verifica dei tempi procedurali. Ai Dirigenti è fatto obbligo di provvedere periodicamente alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate. I dirigenti sono tenuti a dare immediata informazione al Responsabile Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali
- 2.3.2.d.1.c) Misure di regolamentazione. Le materie e le attività considerate sensibili per un elevato livello di rischio vengono puntualmente disciplinate con apposita regolamentazione tale da non lasciare eccessivi margini di discrezionalità o di operatività all'Unità operativa preposta;

- 2.3.2.d.1.d) *Relazione annuale dei dirigenti* sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui al successivo paragrafo 2.3.3;
- 2.3.2.d.1.e) *Clausole di legalità*. Obbligo di inserire nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo. Nei capitolati, nelle lettere di invito e nei contratti deve, inoltre, essere prevista una clausola risolutiva espressa a favore della stazione appaltante in caso di provata inosservanza di clausole di legalità;
- 2.3.d.1.f) *Informatizzazione dei processi/procedimenti*. Per ciascuna tipologia di provvedimento amministrativo (deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale, determinazioni dirigenziali, ordinanze sindacali e dirigenziali, decreti) è stata già implementata l'informatizzazione dell'intero procedimento e l'archiviazione informatica, completato anche il processo di inserimento della firma digitale su deliberazioni e determinazioni, con una duplice valenza positiva: la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere al massimo il rischio di fenomeni corruttivi attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali; la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza);

2.3.2.d.2. Le Misure generali/obbligatorie la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e, in quanto tali, da applicare a tutti i processi mappati sono di seguito riportate:

- **d.2.1. Controllo a campione sugli atti dei dirigenti.** L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d), del D.L. n. 174/2012 convertito dalla L. n. 213/2012, disciplina, tra l'altro, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, "*nella fase successiva*", da effettuare, sotto la direzione del Segretario Generale; a tale tipo di controllo sono soggette "*le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento*". I controlli interni previsti dall'art. 147 e ss. del TUEL rappresentano una tra le più importanti misure di prevenzione previste dal Piano per rilevare il livello di qualità dei servizi e delle prestazioni dell'Ente. In particolare, i controlli successivi sugli atti, inerenti la regolarità amministrativa e contabile, costituiscono un prezioso strumento di esame delle fasi istruttorie degli atti ed un'occasione per rivedere – in un'ottica collaborazione con gli uffici – eventuali abitudini non corrette o irregolarità formali o sostanziali.

- **d.2.2 Formazione del personale.** Il responsabile della prevenzione della corruzione, unitamente ai dirigenti dell'Ente, pianifica le attività formative ivi incluse le attività sensibili al rischio corruzione al fine di prevenirne il rischio. Per il dettaglio si rinvia al Piano della formazione di cui al presente Piano.

- **d.2.3 Obblighi di Trasparenza.** Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi. Il Sindaco del Comune di Spoleto ha unificato in capo al segretario generale l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune - nell'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*" - dei dati e documenti

richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, come aggiornato dal d.lgs. 97 del 25 maggio 2016. Si rinvia all’apposito successivo paragrafo 2.3.4.

- **d.2.4 Codice di Comportamento.** Il Codice, considerato strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi, alla luce delle Linee Guida ANAC approvate con deliberazione n. 177 del 19/02/2020. Inoltre, il decreto attuativo del D.L. n. 36/2022, conv. con modif. con L. n. 79/2022, prescrive di procedere all’aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) con una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi d’informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l’immagine della pubblica amministrazione. Il codice di comportamento è disponibile nel sito istituzionale dell’Ente nella sezione Amministrazione_trasparente/disposizioni_generali/atti generali.

- **d.2.5 Rotazione del personale.** Il Comune assicura la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, sulla base dell’analisi del rischio; in particolare la rotazione avverrà in base ai seguenti criteri:

- a) per le attività in cui il livello di valutazione del rischio è definito “alto” (contrassegnato quindi con il numero 5) la rotazione, sia per i rispettivi Dirigenti (con atto del Sindaco su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione) che per i rispettivi funzionari responsabili di posizione organizzativa e/o di servizio e/o di procedimento (con atto del relativo Dirigente) si attua ogni tre anni, a decorrere, in sede di prima applicazione, dall’approvazione del presente Piano e, successivamente, dal provvedimento di nomina;
- b) per le attività in cui il livello di valutazione del rischio non è stato definito “alto” (contrassegnato quindi con i numeri da 1 a 4) la rotazione per le figure di cui al precedente punto viene disposta qualora, sulla base degli aggiornamenti annuali del presente Piano, risulti mutato in senso peggiorativo il livello di valutazione del rischio;
- c) nei casi in cui è prevista sulla base dei criteri di cui sopra, la rotazione può essere disposta solo al termine dell’incarico, salvi i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, nei quali la rotazione è immediata;
- d) al fine di temperare le misure anticorruttive con le esigenze funzionali dell’Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche per mezzo di apposite fasi di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento interno;
- e) la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa all’interno dell’Ente. Nel relativo provvedimento di conferimento degli incarichi, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata l’infungibilità.

La **rotazione straordinaria.** L’istituto della rotazione straordinaria è previsto dall’art.16, comma 1, lett. 1-quater del d. lgs n.165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione “del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”. Questo istituto non si associa in alcun modo alla rotazione ordinaria di cui all’art.1, comma 5, della L.190/2012. La rotazione straordinaria “anticipa” alla fase di avvio del procedimento

penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio; in caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dall'art.3 della L. n.97/2001. L'Anac con deliberazione n.215 del 26.03.2019 ha provveduto a fornire indicazione circa l'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria, in particolare in ordine:

- ai reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art.7 della L. n.69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319bis, 319ter, 319quater, 320, 321, 322, 322bis, 346bis, 353 e 353bis del codice penale. Per i reati previsti dai richiamati articoli del c.p. è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di rotazione del personale, invece, diventa facoltativo nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del c.p., rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art.3 del d.lgs n.39/2013, dell'art.35bis del d. lgs. n.165/2001 e del D. lgs. n.235/2012. Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dalle disposizioni vigenti;

- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 c.p.p. (avvio del procedimento penale), ovvero la notifica della contestazione di addebito in caso di avvio del procedimento disciplinare.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuata la diversa collocazione del dipendente interessato. L'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando, a stabilire la durata della misura da applicare. Nell'ipotesi di impossibilità di attuare il trasferimento d'ufficio "in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi", si rinvia a quanto previsto dall'art.55 del presente piano.

In applicazione della normativa vigente e delle direttive dell'Anac sorge il dovere in capo ai dipendenti interessati dall'avvio di procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione di appartenenza l'avvio di tali procedimenti.

- d.2.6 *Conflitto d'interessi, Incompatibilità, Inconferibilità' e Autorizzazione Incarichi*

- d.2.6.a. Tutte le situazioni da cui possono scaturire anche potenziali rischi di conflitto di interesse producono l'obbligo di astensione ed un preciso dovere di segnalazione da parte del soggetto interessato.

Relativamente alle condizioni di incompatibilità, il conferimento degli incarichi esterni assunti dai dipendenti del Comune dovrà essere oggetto di attenta valutazione e potrà essere autorizzato solo con apposito provvedimento espresso da parte del Dirigente e per i dirigenti da parte del Responsabile Anticorruzione. Anche in caso di svolgimento di incarichi ricevuti dall'esterno essendo posti in posizione di aspettativa, distacco, comando, assegnazione, il dipendente deve chiedere l'autorizzazione al proprio ente. Sono comunque incompatibili con il rapporto di lavoro e comportano l'obbligo di astensione i rapporti che presentano le seguenti caratteristiche: a) incarichi che

interferiscono con le esigenze di servizio, che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con l'ente, che ne pregiudicano l'imparzialità e il buon andamento; b) incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso, con l'ente, contenziosi o procedimenti volti a ottenere o che abbiano già ottenuto l'attribuzione di sovvenzioni o sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione stessa; c) incarichi attribuiti da soggetti privati fornitori di beni e servizi o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura di assegnazione del medesimo svolga attività di controllo, di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti; d) incarichi tecnici previsti dal decreto legislativo n.50/2016 per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le opere di urbanizzazione, da realizzarsi nel territorio dell'ente o per le quali lo stesso abbia rilasciato o abbia ricevuto istanza di rilascio di autorizzazioni comunque denominate o infine per le quali l'ente abbia concesso finanziamenti.

Le condizioni di inconferibilità sono disciplinate espressamente dai capi II, III e IV del decreto legislativo 39/2013, articoli 15,17, 18 e 20. Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n° 39 del 2013; l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n° 445 del 2000, pubblicata sul sito del Comune di Spoleto.

Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n° 445 del 2000 pubblicata sul sito del Comune di Spoleto.

Ai sensi dell'articolo 92 decreto legislativo 267/00, i dipendenti a tempo parziale possono essere autorizzati all'espletamento di incarichi per conto di altri enti locali.

Non sono soggette a preventiva comunicazione:

- a) le attività sportive, artistiche (pittura, scultura, musica ecc.), sempre che non si concretizzino in attività di tipo professionale;
 - b) le attività che costituiscono manifestazione della personalità e dei diritti di libertà del singolo purché a titolo gratuito o con eventuale rimborso delle spese;
 - c) le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative socio-assistenziali, senza scopo di lucro.
- d.2.6.b. Responsabilità e sanzioni. Ferme restando le eventuali responsabilità di natura penale, sono disciplinarmente sanzionabili:
 - a) la violazione del divieto di svolgere qualsiasi attività esterna senza la preventiva autorizzazione dell'Ente;
 - b) l'omessa comunicazione di sostanziali variazioni dell'attività esterna intrapresa;
 - c) le comunicazioni non veritiere.

Le violazioni di cui al comma 1 possono costituire, laddove gravi, giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro da parte dell'Amministrazione, previo avvio del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente ai sensi del codice disciplinare e del codice di comportamento.

La procedura per l'accertamento della causa di recesso deve svolgersi in contraddittorio tra le parti e l'adozione del provvedimento risolutivo del rapporto deve essere preceduta da regolare diffida a cessare dalla situazione di incompatibilità, intimata al dipendente.

In caso di inosservanza delle norme, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione deve essere versato – dal dipendente se il pagamento è già avvenuto, o dal soggetto erogante se il corrispettivo non è stato ancora pagato – al Comune.

- d.2.6.c. Vigilanza, comunicazioni e trasparenza. Il Dirigente a cui sia pervenuta in qualsiasi modo notizia di situazione di incompatibilità, informa l'Ufficio Procedimenti Disciplinari il quale svolgerà autonomamente gli opportuni accertamenti ed instaurerà eventualmente il contraddittorio fra le parti. L'Amministrazione si avvale dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari che a sua volta si avvale del supporto del settore personale per l'effettuazione dei controlli che riterrà di effettuare oppure del Corpo della Guardia di Finanza. L'Ufficio procedimenti disciplinari accerta l'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità da parte del personale in servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato. A tal fine esercita controlli a campione, in misura non inferiore al 5% delle autorizzazioni rilasciate, ed in tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche in base a segnalazioni pervenute. Dell'esito di tali attività sono informati il Nucleo di valutazione oltre al Dirigente del settore personale, per l'assunzione delle iniziative necessarie. Rimangono fermi i vincoli di comunicazione, pubblicità e trasparenza fissati dalla normativa, dal piano per la trasparenza e dal codice di comportamento, ivi compreso quello integrativo.

- d.2.7 Divieto di pantouflage. Il Pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la p.a., è disciplinato dall'art.53, comma 16-ter, del D. lgs 165/2001, che ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. L'Anac, mediante l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, ha svolto uno specifico approfondimento in tema di divieto di pantouflage precisando che il divieto si applica a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o anche mediante l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Per il Comune di Spoleto i dipendenti interessati dal divieto di pantouflage sono coloro che per il ruolo e/o la posizione ricoperti hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere

negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti e/o responsabili del procedimento).

La misura di prevenzione in materia di pantouflage viene attuata mediante i seguenti criteri:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale (rapporti di lavoro subordinato o autonomo) che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti dei contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto di cui all'art.53 comma 16 ter del d. lgs. 165/2001 sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con il comune di Spoleto per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Sul piano sanzionatorio non è chiaramente identificabile l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio. Il consiglio di stato ha affermato che spettano all'Anac anche i previsti poteri sanzionatori.

E' importante precisare che, ad esclusione degli incarichi dirigenziali, per l'attuazione dei progetti legati al PNRR il legislatore ha espressamente escluso dal divieto di *pantouflage* gli incarichi attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione.

- d.2.8 Formazione di commissioni di gara e di concorso. In base a quanto previsto dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Sulla base di quanto esposto, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti provinciali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta, fra l'altro, l'inesistenza di tali cause di divieto.

In ossequio alla normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, i Commissari, prima di assumere le funzioni, sottoscrivono la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Penale, nonché situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento). L'Amministrazione provvede a pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, nelle apposite sotto sezioni dedicate, i curricula dei componenti delle Commissioni di concorso e delle Commissioni di gara.

d.2.9 Disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici del Comune di Spoleto

relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario, possono essere deferite ad arbitri esclusivamente nel caso di previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'Ente. L'eventuale nomina degli arbitri avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione in base alle disposizioni del Codice dei contratti.

d.2.10 Tutela del dipendente che segnala casi di corruzione (Whistleblower). Con il D.Lgs 10 marzo 2023, n. 24, l'Italia ha recepito la Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che trasmettono segnalazioni relativamente a violazioni del diritto dell'Unione.

L'intento della disciplina é quello di creare uno strumento efficiente volto a contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione e a prevenire violazioni di normative nazionali ed europee nel settore pubblico e privato.

In linea con lo scopo di diffondere un contesto di legalità, il D.Lgs n. 24/2023 introduce forme di tutela rafforzata in favore di coloro che, per aver segnalato, nell'interesse della collettività, illeciti di cui abbiano avuto conoscenza in un contesto lavorativo, si espongono al rischio di provvedimenti datoriali ritorsivi. La protezione, oltre che diretta in favore del whistleblower, è garantita, come meglio specificato più avanti, a quei soggetti - quali colleghi di lavoro o persone altrimenti legate a colui che effettua la segnalazione - che potrebbero essere destinatari di condotte ritorsive per colpire indirettamente il segnalante.

Il D.Lgs n. 24/2023 ha abrogato le precedenti discipline in materia di whistleblowing vigenti per il settore privato (L. n. 179/2017) e pubblico (contenute nell'art. 54 bis del D.Lgs 165/2001), introducendo una regolamentazione unica, valida per le PA e le imprese.

L'A.N.A.C., con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023, ha approvato le nuove Linee Guida sul whistleblowing relative alle novità introdotte a seguito dell'emanazione del D.Lgs 24/2023.

La novella normativa, che come detto abroga espressamente l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 a decorrere dalla sua entrata in vigore, interviene su alcuni importanti ambiti, in particolare definendo il possibile oggetto delle segnalazioni e cosa non può essere oggetto di segnalazione (art. 1, comma 2, D.Lgs. 24/2023; ad es. contestazioni o rivendicazioni legate ad interessi personali del segnalante nell'ambito del rapporto di lavoro), estendendo l'applicazione dell'istituto anche al settore privato e coordinando e chiarendo meglio i vari aspetti legati ai soggetti che possono segnalare, alle tutele apprestate dall'ordinamento, ai rapporti fra segnalazioni interne, esterne, denunce e divulgazione pubblica, alle tempistiche per la trattazione delle segnalazioni e per la conservazione dei dati, alla tutela dei dati personali e all'ambito sanzionatorio. La disciplina dell'istituto è stata estesa, oltre ai dipendenti dell'Ente, anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti in house e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c., ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente o di concessionari di pubblici servizi, ai lavoratori autonomi per i rapporti con l'Ente, ai liberi professionisti che stipulano contratti con l'Ente, ai soggetti il cui rapporto di lavoro con l'Ente è nel frattempo terminato o non ancora iniziato, durante il processo di selezione o altre fasi delle trattative precontrattuali e durante il periodo di prova, nonché ai volontari e ai tirocinanti, retribuiti o non retribuiti. E' necessario evitare che il soggetto avente titolo ometta di effettuare segnalazioni di illecito - per violazioni del diritto nazionale o

dell'Unione Europea - per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Nei confronti del soggetto che segnala condotte illecite vengono poste diverse misure di tutela:

- **Tutela dell'anonimato:** il segnalante ha diritto che venga tutelato il suo anonimato in ogni fase della relativa istruttoria. Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali. Nell'ambito del procedimento penale resta in ogni caso ferma la disciplina del relativo codice di procedura. Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della propria identità; a tal proposito il RPCT provvede ad inviare apposito messaggio nella piattaforma di gestione delle segnalazioni per richiedere al segnalante se intende o meno prestare il consenso; in caso di mancato consenso il procedimento disciplinare viene archiviato.

La Piattaforma di gestione delle segnalazioni deve contenere l'apposita Informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 della Direttiva UE 2016/679.

- **Divieto di discriminazione/ritorsione:** il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione (ora definita "ritorsione") per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito (cioè che per effetto di tale segnalazione sia stato ad esempio sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'A.N.A.C., la quale, quanto al settore pubblico, informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. Le tutele contro le discriminazioni si estendono ai facilitatori, ai colleghi di lavoro e agli altri soggetti di cui all'art. 3, comma 5, del D.Lgs. 24/2023.

- **Sottrazione della denuncia all'accesso:** la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. La segnalazione non può inoltre essere oggetto di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241 del 1990.

- **Misure di sostegno:** la normativa (art.18 del D.Lgs. 24/2023) prevede specifiche misure di sostegno attraverso Enti del Terzo Settore iscritti in apposito elenco pubblicato dall'ANAC sul proprio sito e che hanno stipulato convenzioni con ANAC. Le misure di sostegno fornite dagli Enti in parola consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

- **Limitazioni di responsabilità:** la normativa (art.20 D.Lgs. 24/2023) prevede una serie di limitazioni di responsabilità di natura civile, penale (che operano in tal caso come proprie scriminanti) e amministrativa, al ricorrere di determinate condizioni. In particolare tali limitazioni attengono alla non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni

coperte dall'obbligo di segreto quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e' stata effettuata sulla base della specifica normativa di cui qui si tratta. Tali limitazioni di responsabilità non operano nel caso di comportamenti, atti od omissioni non collegati alla segnalazione, alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla divulgazione pubblica o che non sono strettamente necessari a rivelare la violazione.

- Modalità di trasmissione e tipologia di segnalazioni: tramite una piattaforma informatica è possibile inviare al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale. Tra i principali vantaggi di questo strumento vi è la possibilità di segnalare illeciti mantenendo segreta la propria identità, nonché di dialogare con il Responsabile per la Prevenzione della corruzione, che è l'unico a ricevere la segnalazione, per approfondire ulteriormente la vicenda e/o avere informazioni sullo stato della relativa istruttoria. In ogni caso, l'Amministrazione registra le segnalazioni anonime e quelle di soggetti estranei alla p.a. eventualmente pervenute attraverso il canale dedicato al whistleblowing.

In apposita sezione del sito web del Comune di Spoleto sono contenute tutte le informazioni utili per la segnalazione interna, in quanto inviata direttamente all'Ente.

Ricorrendo le condizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 24/2023 è possibile inviare la trasmissione esterna, cioè direttamente all'ANAC:

- a) se non e' prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non e' attivo o, anche se attivato, non e' conforme a quanto previsto dalla normativa;
- b) se la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c) se la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) se la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'ANAC è, altresì, l'organismo pubblico cui inviare eventuali comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'Amministrazione nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

La segnalazione può essere anche trasmessa attraverso il protocollo generale dell'Ente in busta chiusa precisando, all'esterno del plico cartaceo (che non dovrà contenere le generalità del segnalante), che trattasi di segnalazione "whistleblowing - riservata", al fine di garantire al segnalante le relative tutele previste dalla normativa, sopra illustrate. In particolare, la segnalazione dovrà essere inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata al RPCT").

In mancanza di tali specifiche indicazioni non potranno essere assicurate le tutele del segnalante. Nel caso di invio del plico cartaceo si procede con un protocollo riservato.

La segnalazione può essere anche presentata oralmente; in tal caso il RPCT provvede a registrare o comunque a verbalizzare il colloquio con il segnalante, avvenuto tramite

collegamento telefonico, telematico o incontro in presenza fissato entro un termine ragionevole.

La segnalazione presentata per errore ad un soggetto diverso da quello indicato dall'Ente è trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione al soggetto segnalante.

- **Procedura per la gestione delle segnalazioni trasmesse al Comune di Spoleto.** Spetta al RPCT la valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste. Nel Comune di Spoleto la figura del "custode" di cui alle sopra citate Linee Guida A.N.A.C. coincide con il RPCT. Qualora il RPCT (Segretario Generale dell'Ente) versi in situazioni di conflitto di interesse rispetto alla segnalazione ricevuta, la stessa verrà gestita dal Vice Segretario Generale dell'Ente. Il RPCT rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; può chiedere al whistleblower di integrarla, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è di tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento di cui sopra. L'onere di istruttoria si estrinseca per mezzo di una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione.

Nei casi in cui l'interesse personale del segnalante concorra con quello all'integrità della pubblica amministrazione, la sussistenza e portata di interessi personali del segnalante andrà valutata ad esempio, tenendo conto che lamentele di carattere personale come contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi non possono generalmente essere considerate segnalazioni di whistleblowing, a meno che esse non siano collegate o collegabili alla violazione di regole procedurali interne all'amministrazione che siano sintomo di un malfunzionamento della stessa.

Per lo svolgimento dell'istruttoria il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, tramite il canale a ciò dedicato nella citata piattaforma informatica o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'Ente, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone, tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante, quindi trattando rigorosamente in maniera separata il contenuto della segnalazione rispetto all'identità del segnalante.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora invece il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente ai seguenti organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze, trasmettendo una relazione di risultanze istruttorie riferendo circa le attività svolte, per il prosieguo della gestione della segnalazione, avendo sempre cura di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante:

- il dirigente dell'Area in cui si è verificato il fatto, se non coinvolto nei fatti segnalati, per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare di competenza di quest'ultimo;
- l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il RPCT allega a tale relazione la documentazione che ritiene necessaria espungendo tutti i riferimenti che possano consentire di risalire all'identità del segnalante.

Resta fermo che gli organi riceventi da quel momento sono titolari del trattamento dei dati.

Non spetta, invece, al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

Il RPCT avrà cura di tenere traccia dell'attività svolta e, a richiesta del segnalante, di fornire informazioni sullo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte, viene effettuata la conservazione delle segnalazioni e di tutta l'allegata documentazione di supporto, comunque per un periodo non superiore a cinque anni decorrenti dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della Funzione Pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza e, qualora il RPCT sia espressamente richiesto dall'Autorità Giudiziaria di fornire l'identità del segnalante, di ciò dovrà essere preventivamente informato il segnalante stesso. In ogni caso i dati relativi al procedimento devono essere trattati nel rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

- **Altre disposizioni.** L'Ente, con le modalità sopra indicate, mette a disposizione sul proprio sito web tutte le informazioni utili per la segnalazione tramite piattaforma informatizzata, nonché il modello per le segnalazioni di illecito scaricabile e compilabile per l'eventuale trasmissione in cartaceo.

Quanto ai soggetti esterni (dipendenti o collaboratori di imprese che hanno rapporti di appalto o concessione con il Comune di Spoleto, professionisti, etc.), nei relativi contratti viene inserito l'obbligo di informare adeguatamente i propri dipendenti/collaboratori sulla possibilità e sulle modalità di presentazione delle segnalazioni.

Il Responsabile informa periodicamente tutti i dipendenti sulle modalità di presentazione delle segnalazioni. Resta inteso che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione è tenuto a rendere conto, comunque con modalità tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, in base alle modalità che vengono individuate dall'A.N.A.C. nello schema di relazione.

Il Responsabile potrà sempre utilizzare il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche dell'amministrazione e predisporre le misure necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato.

- **d.2.11 Vigilanza sull'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società in partecipazione pubblica e altri enti assimilabili.** Le società in partecipazione pubblica e gli altri enti assimilabili, sono tenuti all'applicazione delle disposizioni e/o dei principi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione secondo quanto previsto dalle normative (D. Lgs. 33/2013, L.190/2012, D.lgs

175/2016, D. Lgs.97/2016 e L.179/2017), tenendo conto delle direttive dell'ANAC (in particolare della determina n.1134 dell'8.11.2017 sostitutiva della precedente determinazione n.8/2015). Con determinazione n.1134 dell'8 novembre 2017, l'ANAC ha approvato le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

a) Trasparenza. In tema di trasparenza il nuovo art.2bis del D.Lgs n.33/2013 fissa una disciplina organica (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni; estende questo stesso regime, “in quanto compatibile”, anche ad altri soggetti, di natura pubblica (es. enti pubblici economici) e privata (società in controllo pubblico -escluse le società quotate- e altri enti “in controllo” pubblico con bilancio superiore a cinquecentomila euro). Stabilisce, invece, una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato (società partecipate e altri enti di diritto privato con bilancio inferiore a cinquecentomila euro) limitatamente ai dati e ai documenti inerenti allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

b) Misure di prevenzione della corruzione. Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art.1, comma 2bis, della L.190/2012 prevede che:

- i soggetti di cui all'art.2bis, comma 2, del D. Lgs 33/2013, sono tenuti ad adottare le misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs 231/2001: a) Enti pubblici economici; società in controllo pubblico; associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

- i soggetti di cui all'art. 2bis, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 (società partecipate e altri enti di diritto privato con bilancio inferiore a cinquecentomila euro), limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse, sono invece esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.

La legge 30 novembre 2017, n.179, ha esteso l'ambito soggettivo di applicazione della norma in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti anche ai dipendenti di enti pubblici economici, di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art.2359 c.c.

Nell'ambito delle attività di monitoraggio e controllo del rispetto degli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione a carico delle società partecipate e degli altri enti di diritto privato, il Comune di Spoleto può trasmettere apposite note e/o direttive circa le modalità di corretta attuazione delle disposizioni vigenti in materia. Il Comune di Spoleto segnala eventuali criticità riscontrate alle società e agli enti invitando gli stessi a porre in essere adeguati rimedi.

2.3.3 IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come suggerito da ANAC, per un più efficace controllo in ordine all'attuazione della strategia anticorruzione, è utilizzato un sistema di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo

alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPC.

a) Il **monitoraggio di primo livello**, è attuato mediante autovalutazione da parte dei Dirigenti responsabili dei processi/attività oggetto del controllo. La verifica sull'attuazione delle misure anticorruzione, sia generali che specifiche, è effettuata tramite una RELAZIONE annuale che ciascun dirigente invierà al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 gennaio dell'anno successivo. Nella relazione dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- monitoraggio sull'espletamento delle attività e misure previste nelle rispettive schede di rischio;
- monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti, analisi degli esiti ed eventuali poteri sostitutivi ex art. 2 della L. n. 241/1990;
- la rotazione del personale nelle aree maggiormente esposte a rischio;
- le dichiarazioni sull'assenza di cause di incompatibilità o inconferibilità acquisite dal dirigente da parte dei soggetti interessati, al momento del conferimento degli incarichi di responsabilità di procedimento;
- l'attestazione dell'inserimento della clausola in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage), nonché di quella sulla insussistenza di relazioni di parentela o affinità, o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e i dipendenti del Comune;
- le eventuali richieste di svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- le eventuali segnalazioni ricevute da parte dei responsabili degli uffici o dei procedimenti (anche endoprocedimentali) di situazioni di potenziale conflitto di interessi e provvedimenti conseguenti;
- eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del Piano.

b) Il **monitoraggio di secondo livello** è attuato dal RPC, a campione, a titolo esemplificativo: mediante verifica della veridicità delle informazioni rese in autovalutazione, attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di eventuali ulteriori documenti, informazioni. Il controllo dell'RPC è attuato anche in sede di monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi a fine annualità, attraverso la valutazione degli indicatori, che possono essere collegati anche alle misure anticorruzione.

La **cabina di regia** (*conferenza dei dirigenti*), prevista dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, è essa stessa una misura di prevenzione nonché strumento di monitoraggio, in quanto garantisce la possibilità di una valutazione continua e congiunta sullo stato di attuazione delle misure e sulla loro adeguatezza ed efficacia, anche ai fini di eventuali aggiornamenti, modifiche e correttivi in corso d'anno. È strumento innanzi tutto di autovalutazione, sulla base della concreta gestione dei procedimenti e, quindi, di confronto tra il Responsabile anticorruzione e i responsabili dell'attuazione delle misure.

Dell'attività di monitoraggio è dato riscontro nella **Relazione annuale predisposta dal RPC** nei termini di scadenza stabiliti dall'ANAC, pubblicata sul sito dell'Ente in Amministrazione trasparente,

2.3.4. LA TRASPARENZA

Il pieno rispetto degli obblighi di Trasparenza oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

L'organizzazione e l'individuazione della responsabilità.

Il Responsabile per la trasparenza

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012, il Sindaco del Comune di Spoleto ha individuato, il Segretario Generale, dott. Mario Ruggieri, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. I compiti e le responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza sono riassunti nella sopracitata legge e meglio individuati nell'Allegato n. 3 del PNA 2019 "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)", approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1064/2019. Il Responsabile, ai sensi dell'articolo 43 del Decreto legislativo n°33 del 2013, svolge un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'ANAC, al Nucleo di Valutazione, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I Referenti per la trasparenza

Tutti i Dirigenti dell'Ente svolgono, sotto il coordinamento del RPCT, il ruolo di Referenti per la trasparenza, ed in particolare:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegato 4 del PIAO;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- assicurano l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità degli atti pubblicati ai documenti originali in possesso dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. L'eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali comporta responsabilità dirigenziale.

L'attività di pubblicazione riguarda, quindi, tutti i Dirigenti, ciascuno per la propria competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito web istituzionale avviene in alcuni casi con modalità automatizzata, in altri casi mediante l'ausilio dell'ufficio stampa e comunicazione.

La sezione "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.spoleto.pg.it un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", i cui contenuti sono organizzati in base a regole stabilite dal D.Lgs. n. 33/2013, e s.m.i., dal PNA 2022 e dalle delibere ANAC.

Le principali novità intervenute nell'anno 2023 con riflessi sull'anno 2024 riguardano gli obblighi di pubblicazione in tema di servizi pubblici locali e di contratti pubblici.

Servizi pubblici locali

Nel contesto della trasparenza si inserisce il D. Lgs. n. 201 del 23/12/2022 dedicato al riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica. In particolare, l'art. 31 del decreto prescrive specifici obblighi di pubblicazione sul sito dell'ente per rafforzare la trasparenza e la comprensibilità degli atti e dei dati concernenti l'affidamento e la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica. I documenti ivi individuati "sono pubblicati senza indugio sul sito istituzionale dell'ente affidante e trasmessi contestualmente all'Anac, che provvede alla loro immediata pubblicazione sul proprio portale telematico, in un'apposita sezione denominata «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL», dando evidenza della data di pubblicazione" (art. 31, comma 2, D. Lgs. n. 201 del 23/12/2022).

Le disposizioni contenute nella Delibera ANAC n.264 del 20.6.2023, come modificata dalla Delibera n. 601 del 19.12.2023, prescrive, come risulta dal documento alla stessa allegato, che tali documenti siano inseriti nella sottosezione "Bandi di gara e contratti". La tabella, allegato 4 al PIAO, elenca gli atti oggetto di tali obblighi, le corrispondenti sezioni del portale comunale in cui devono essere pubblicati e i soggetti responsabili della pubblicazione e della trasmissione ad ANAC. Quest'ultima avviene tramite un'applicazione web ad accesso riservato ai RUP, con la quale quest'ultimi potranno caricare i documenti (ad eccezione della relazione periodica ex art.30 c.2, per la quale rimane l'invio via PEC).

Nuovo Codice dei Contratti Pubblici e Trasparenza.

L'attuale panorama normativo non contempla un regime di trasparenza univoco per tutti i contratti pubblici. Ciò è dovuto principalmente alla temporanea coesistenza, fino al 31 dicembre 2023, delle disposizioni sulla trasparenza contenute, rispettivamente, nel d. lgs. 50/2016 e nel d. lgs. 36 del 2023: l'art. 225, comma 2 del D. Lgs. 36 del 2023 ha infatti prorogato, fino al 31 dicembre 2023, l'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi di cui all'art. 29 del d. lgs. 50/2016; le disposizioni di cui agli artt. 19 e ss. gg. del D. Lgs. 36 del 2023 trovano piena applicazione solamente dal 1° gennaio 2024. Inoltre, l'adozione delle delibere ANAC nn. 261 e 264 del 20.6.2023, attuative rispettivamente degli artt. 23, comma 5 e 28, comma 4 del d. Lgs. 36 del 2023 ha contribuito ulteriormente alla configurazione di molteplici regimi di pubblicazione, che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie.

In sintesi si riepilogano i diversi regimi di trasparenza:

Fattispecie	Regime di pubblicità trasparenza
1) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All.9) al PNA 2022.
2) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

Fattispecie	Regime di pubblicità trasparenza
3) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. gg. e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

1) Per quanto riguarda i contratti i cui bandi e avvisi sono stati pubblicati prima del 1° gennaio 2024, la cui esecuzione si è conclusa entro il 31 dicembre 2023, gli obblighi di trasparenza sono assolti mediante pubblicazione nella Sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All.9) al PNA 2022.

2) Per quanto riguarda i contratti i cui bandi e avvisi sono stati pubblicati prima del 1° gennaio 2024, ma la cui esecuzione non si è conclusa entro il 31 dicembre 2023, gli obblighi di trasparenza sono assolti secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13.12.2023. Essa prescrive che i dati relativi alle fasi dell’aggiudicazione e dell’esecuzione siano trasmessi al sistema Simog; tali dati confluiscono in una sezione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici, accessibile tramite un link pubblicato in Amministrazione trasparente/sottosezione Bandi e contratti; in tale ipotesi, la trasmissione dei dati relativi all’aggiudicazione e alla fase di esecuzione avviene mediante Interfaccia utente di Simog.

Trasmissione dei dati relativi all’aggiudicazione e alla fase di esecuzione	
In caso di CIG acquisiti con Simog	Mediante Interfaccia utente di Simog
In caso di CIG acquisiti con PCP	Mediante le piattaforme di approvvigionamento certificate in modalità interoperabile con i servizi esposti dalla PCP attraverso la PDND

I dati, di cui alla seguente tabella, non trasmissibili a mezzo Simog, vanno pubblicati in Amministrazione Trasparente:

Dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente		Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Responsabile pubblicazione
In caso di CIG acquisiti con Simog	Elenco dei soggetti invitati	<i>Responsabili Acquisizioni di beni, servizi e lavori/Responsabile di fase</i>	<i>Dirigente/Responsabile competente</i>
	<i>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l’invio delle schede successive al perfezionamento del CIG: dati relativi all’aggiudicazione/esito della procedura</i>	<i>Responsabili Acquisizioni di beni, servizi e lavori/Responsabile di fase</i>	<i>Dirigente/Responsabile competente</i>

Dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente		Responsabile elaborazione, aggiornamento e trasmissione	Responsabile pubblicazione
	<p><i>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo • modifica contrattuale e varianti • accordi bonari e transazioni • certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità • resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione 	<p><i>Responsabili Acquisizioni di beni, servizi e lavori/Responsabile di fase</i></p>	<p><i>Dirigente/Responsabile competente</i></p>
	<p><i>Per gli affidamenti in house:</i></p> <p>Atti connessi agli affidamenti in house</p>	<p><i>Responsabili Acquisizioni di beni, servizi e lavori/Responsabile di fase</i></p>	<p><i>Dirigente/Responsabile competente</i></p>
<p>In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario -importo delle somme liquidate - tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione 	<p><i>Responsabili Acquisizioni di beni, servizi e lavori/Responsabile di fase</i></p>	<p><i>Dirigente/Responsabile competente</i></p>

3) Infine, per quanto riguarda le procedure avviate a partire dal 1° gennaio 2024, la trasparenza viene garantita in parte mediante trasmissione alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, in parte mediante pubblicazione nell'Amministrazione trasparente della stazione appaltante. L'All.1 alla delibera ANAC n. 264 del 20.6.2023, adottata in attuazione dell'art. 28, comma 4 del D. Lgs. n. 36 del 2023 e modificata dalla Delibera n. 601 del 19.12.2023, individua i dati, gli atti e le informazioni da pubblicare in Amministrazione trasparente, senza trasmissione alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici; i dati e le informazioni che, viceversa, vanno trasmessi alla Banca dati sono individuati dall'art. 10 della delibera ANAC 261 del 20.6.2023, adottata in attuazione dell'art. 23, comma 5 D. Lgs. 36 del 2023. La trasmissione dei dati alla Banca dati è responsabilità del Responsabile unico di progetto.

L'ANAC, con deliberazione 261/2023, ha, fra l'altro, individuato le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento telematiche:

- a) Fase programmazione: il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture;
- b) Fase progettazione e pubblicazione: gli avvisi di preinformazione, i bandi e gli avvisi di gara e gli avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici;
- c) Fase affidamento: gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità e gli affidamenti diretti;
- d) Fase esecuzione: la stipula e l'avvio del contratto, gli stati di avanzamento, i subappalti, le modifiche contrattuali e le proroghe, le sospensioni dell'esecuzione, gli accordi bonari, le istanze di recesso, la conclusione del contratto ed il collaudo finale.

Con deliberazione n.264/2023, successivamente modificata dalla delibera n. 601/2023, ANAC ha stabilito all'art. 3 che le stazioni appaltanti inseriscano nel proprio sito istituzionale, nella

sezione Amministrazione Trasparente, un collegamento ipertestuale che rinvii ai dati relativi al ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della Stazione Appaltante. Inoltre ANAC ha previsto che le stazioni Appaltanti pubblichino, sempre nella sezione Amministrazione Trasparente, gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'allegato alla stessa deliberazione e al quale si rimanda. Nell'allegato 4 al PIAO sono riportati gli obblighi di pubblicazione.

L'istituto dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato. L'art.5 del D. Lgs 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ha introdotto, accanto all'accesso civico semplice (art.5, comma 1), il diritto di accesso generalizzato (art.5 comma 2):

- l'accesso civico "semplice" (art.5, comma 1, del D. Lgs. 33/2013) prevede l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, ai sensi del D. Lgs.33/2013, e comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nei casi in cui sia stata omessa;

- l'accesso generalizzato (art.5, comma 2, del D. lgs. 33/2013) prevede il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs.33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art.5 bis del D. Lgs. 33/2013. L'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

I Dirigenti e il Responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dal Decreto legislativo n° 33 del 2013. In relazione alla loro gravità, il responsabile della trasparenza segnala i casi di inadempimento degli obblighi di trasparenza all'ufficio disciplina, ai fini dell'eventuale attuazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico e al Nucleo di valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Tutela dei dati personali (GDPR n.2016/679)

Per le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, nell'ambito di un rapporto di collaborazione. Il RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679, svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati. L'Ente, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d. lgs. 33/2013 o in altra normativa, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Inoltre, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art.5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e

limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.



Città di SPOLETO



Longobardi in Italia.
I luoghi del potere (568-774 d.C.)

SEZIONE 3.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



Comune di Spoleto, piazza del Comune n. 1
www.comune.spoleto.pg.it



Sottosezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione. L'organizzazione è il modo (regola) con il quale una struttura composta da più soggetti esercita le proprie attività individuando competenze interne e rappresentanza esterna. L'organizzazione comunale vede l'intersecarsi di norme di diritto pubblico e di diritto privato con la finalità propria di questo tipo di Ente di perseguire interessi pubblici individuati dalla legge e sviluppati in moduli chiamati procedimenti amministrativi.

L'organizzazione, quindi, è il modo con il quale gli organi di governo (sindaco, giunta e consiglio comunale) e gli organi di gestione (segretario comunale e dirigenti) si relazionano tra loro attraverso riunioni, atti provvedimenti, pareri, etc.

Il Comune di Spoleto è una struttura organizzata nel rispetto dei principi costituzionali di legittimità, buon andamento ed imparzialità (Costituzione Italiana art. 97, comma1).

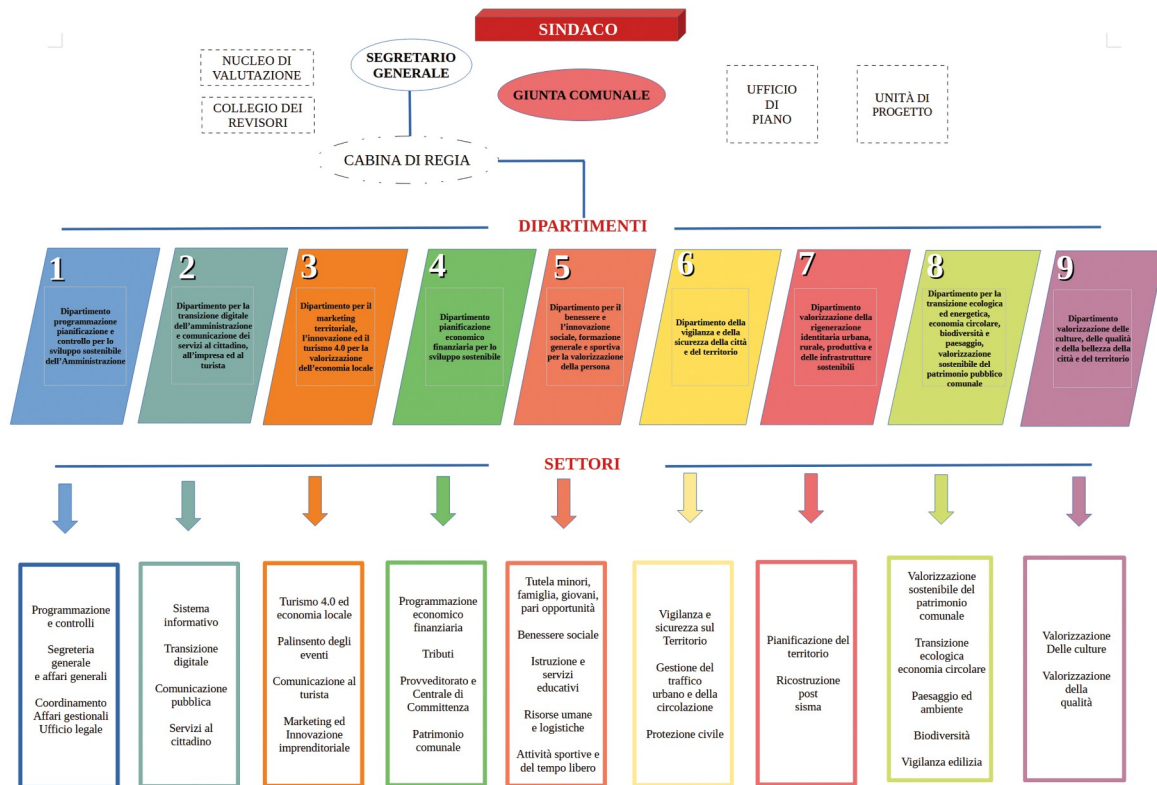
Organi di gestione:

Il Segretario Generale svolge i compiti attribuitigli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, ovvero quelli ulteriori conferitigli dal sindaco. Il segretario generale esercita inoltre, nell'ambito della funzione di assistenza agli organi dell'ente, un ruolo di garante in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle disposizioni vigenti. Nel Comune di Spoleto al segretario generale sono state attribuite le seguenti ulteriori funzioni: Coordinatore degli affari gestionali dell'*ufficio legale*; Componente della *delegazione trattante* di parte pubblica; Coordinatore della *Cabina di Regia*; Responsabile delle attività di assistenza agli organi istituzionali e di altre attività dipartimentali.

I Dirigenti svolgono i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo. Spetta ai dirigenti la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica.

Inoltre, la cabina di regia, composta dai Dirigenti dell'Ente e coordinata dal Segretario Generale, sovrintende alla attuazione degli obiettivi dell'ente con l'elaborazione degli strumenti di programmazione, indirizzo, monitoraggio e controllo delle attività svolte dall'Ente direttamente o attraverso soggetti esterni.

Si riporta, di seguito, la nuova struttura organizzativa prevista dalla riorganizzazione del personale del Comune di Spoleto approvata dalla Giunta comunale con deliberazioni n. 35 del 14 marzo 2022 e n.306 del 5 ottobre 2023



Risorse umane dell'Ente.

La nuova amministrazione, insediatasi nell'ultimo trimestre dell'anno 2021, ha riorganizzato la struttura amministrativa dell'Ente. Sono state approvate le modificazioni ed integrazioni del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS), con la deliberazione di Giunta comunale n.11 del 14 febbraio 2022. Nell'anno 2022 è iniziato un percorso di riorganizzazione della macchina comunale, allo scopo di rendere la struttura maggiormente rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità e, pertanto, si è ritenuto necessario adeguare lo strumento regolamentare a tali nuove esigenze, attraverso una complessiva riscrittura dello stesso ROUS. La nuova struttura organizzativa è stata articolata in nove dipartimenti con funzioni assegnate ai dirigenti responsabili, secondo il funzionigramma approvato con deliberazione di giunta comunale n.35 del 14.03.2022 e successivamente modificato con deliberazione di GC n.306 del 5.10.2023. I dipartimenti costituiscono le macro-articolazioni organizzative cui sono assegnate risorse umane, finanziarie e strumentali ai fini della gestione ottimale di funzioni ed attività amministrative istituzionali omogenee, in considerazione degli obiettivi dell'amministrazione comunale; assolvono ad un ruolo di primario riferimento per gli organi politico-istituzionali e di assistenza agli stessi nella pianificazione strategica e nella elaborazione di programmi, progetti e politiche di intervento nonché nell'attuazione dei programmi e obiettivi assegnati. La responsabilità gestionale di ogni dipartimento è assegnata ad un dirigente. Il settore costituisce l'unità organizzativa interna al dipartimento.

A completamento dell'architettura organizzativa dell'Ente sono stati implementate delle unità di progetto, così come definite dall'art. 29 del ROUS, si tratta di unità organizzativa orizzontale e flessibili, speciali rispetto ai Dipartimenti, per competenze proprie e per la realizzazione di piani e progetti, direttamente delegati dal Sindaco. Servono per affrontare problemi ad alto contenuto di innovazione o a gestire procedimenti di cambiamento, o per operare integrando attività diverse. Sono state già definite/costituite le seguenti Unità di progetto:

- Unità di Progetto denominata EMAS, per il mantenimento, sviluppo e implementazione di progetti di sostenibilità ambientale (con determinazione dirigenziale n.1491 del 30/11/2022);
- Unità di Progetto denominata programmazione generale degli obiettivi strategici e operativi, per il mantenimento, sviluppo e coordinamento delle attività di programmazione generale (determinazione dirigenziale n.204 del 22/02/2023);
- Unità di Progetto denominata programmazione economico finanziaria e attività coordinate per il bilancio di previsione, per il mantenimento, sviluppo e coordinamento delle relative attività, (determinazione dirigenziale n.225 del 24/02/2023);
- Unità di progetto dei Verdi Attrezzati, (determinazione dirigenziale n. 263 del 08/05/2023);
- Unità di progetto per gli interventi sugli edifici scolastici del comune di Spoleto, denominata "Progetto scuole 2050" (determinazione dirigenziale n.434 del 14/04/2023);
- Unità di progetto per la formazione dei fascicoli digitali, per la regolarizzazione della documentazione tecno-amministrativa dei beni immobili comunali ed erariali" (determinazione dirigenziale n.1035 del 03/08/2023).
- Unità di progetto PNRR Inv. 1.2 disabilità nell'ambito del progetto UE Next Generation EU, avviso pubblico n.1/2022 PNRR M5C2 Inv. 1.2 percorsi di autonomia per persone con disabilità (determinazione dirigenziale n.1301 del 05/10/2023);
- Unità di progetto Agenda urbana 2021-2027 redazione del PSUS (determinazione dirigenziale n.1448 del 31/10/2023).

Tutta l'attività di riorganizzazione dell'Ente è stata elaborata in coerenza con i seguenti criteri d'indirizzo:

1) piena funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel perseguimento di una crescita dell'efficienza, economicità ed efficacia dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi in primo luogo attraverso una maggiore responsabilizzazione della dirigenza;

2) ampia flessibilità sviluppando una concreta e reale comunicazione interna ed esterna ed interconnessione, attraverso l'incentivato ricorso a sistemi informativi, digitali, telematici e statistici, tra le diverse unità organizzative dell'ente ed attuando iniziative a carattere interfunzionale, orientate a obiettivi specifici;

3) garanzia di ampia autonomia e responsabilità operativa e gestionale della dirigenza, nel rispetto e in sintonia con gli indirizzi politico-amministrativi;

4) garanzia di correttezza, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e l'attribuzione, a singole unità organizzative, di procedure e attività complesse, con relativa responsabilità;

5) soddisfacimento delle esigenze dei cittadini e delle imprese, garantendo il costante rilevamento, attraverso forme di partecipazione attivate dall'Ente e il sistematico ricorso a indagini di customer satisfaction;

Il Sindaco, con proprio decreto, conferisce gli incarichi dirigenziali, con durata almeno triennale, anche a prescindere da precedenti assegnazioni, sulla base delle specifiche competenze acquisite e dimostrate da ciascuna figura dirigenziale, in relazione agli obiettivi assegnati alla rispettiva macrostruttura. Sono stati nominati i dirigenti responsabili dei dipartimenti dell'Ente Con decreti Sindacali: n.16 del 20.04.2022 e n.10 del 3 marzo 2023.

Sottosezione 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile), adottati dall'amministrazione.

In data 16/11/2022 è stato approvato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro che al Titolo V disciplina nuove metodologie di lavoro definite "a distanza". In particolare il Capo I del predetto Titolo, norma il "lavoro agile".

L'amministrazione comunale oltre a garantire in linea di principio lo stesso trattamento giuridico ed economico compatibile con il lavoro a distanza, si impegna a fornire le stesse occasioni di formazione e di miglioramento professionale a tutti i lavoratori.

L'introduzione in modalità strutturata, superata la fase sperimentale, dello smart working deve essere considerato uno stimolo verso un lavoro agile che promuova la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Con l'introduzione dello smart working l'Ente si è dato obiettivi specifici:

1. l'introduzione di soluzioni organizzative che favorissero lo sviluppo di una cultura gestionale, orientata al bilanciamento e all'integrazione tra benessere individuale e benessere organizzativo, attraverso il rafforzamento delle misure di conciliazione di vita e lavoro e l'incremento della produttività;
2. la promozione di un clima di maggior fiducia, anche attraverso un sistema che incentivasse la responsabilizzazione e l'autonomia personale;
3. la riduzione dell'impatto sull'ambiente in termini di traffico e inquinanti;
4. l'organizzazione del lavoro per processi, chiara assegnazione dei compiti, lavoro per obiettivi e rafforzamento delle competenze;
5. una regolazione "leggera" del rapporto di lavoro attraverso discipline e "regolamentazioni" interne all'Ente, che adeguassero gli istituti dei CCNL, in relazione soprattutto all'orario di lavoro, attivando il confronto con il sindacato;

Il Comune di Spoleto ha predisposto il Regolamento in materia di smart working per rendere conforme questo istituto al nuovo dettato contrattuale. Il Regolamento, di seguito riportato, è stato condiviso con i dirigenti, con le RSU e le OO.SS

Regolamento sulla disciplina del lavoro agile o smart working:

1-Definizione del lavoro agile

1. Il lavoro agile, di cui alla legge 81 del 2017, disciplinato dagli artt. 63 e ss del CCNL 16 novembre 2022 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici, con forme di organizzazione, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

2. I lavoratori e gli incaricati di Elevata qualificazione possono prestare servizio in modalità di lavoro agile sulla base di un progetto di lavoro, autorizzato dal dirigente di riferimento e sintetizzato in un accordo (da stipulare ai sensi dell'art. 19 e 21 della legge 81/2017).

3. I dirigenti possono prestare servizio in modalità di lavoro agile, sulla base di appositi progetti di lavoro autorizzati dal Segretario Generale. Nei casi di esigenze occasionali in cui lo smart working rende maggiormente efficace la prestazione lavorativa (ad es. videoconferenze, riunioni, situazioni personali ecc.) sarà sufficiente una comunicazione al Segretario Generale.

4. Le prestazioni che, per loro stessa natura, non siano necessariamente da rendere attraverso la presenza in servizio, sono in linea di principio autorizzabili in regime di lavoro agile; sono pertanto escluse alcune prestazioni lavorative che, esemplificativamente, si elencano qui di seguito:

- attività svolta da personale educativo presso gli asili nido comunali;
- attività svolta da personale principalmente addetto agli sportelli di ricevimento del pubblico (ad esclusione dei front office con sportelli virtuali)
- attività svolta da personale che deve garantire i servizi indispensabili;
- attività dei custodi, degli uscieri dei magazzinieri e degli autisti
- attività collegate alle lavorazioni in turno
- attività rese con strumentazione non utilizzabile da remoto

In ogni caso spetta al dirigente rendere compatibili le stesse, con il lavoro agile e stabilire le giornate da svolgere in presenza per il coordinamento del lavoro e/o per il ricevimento del pubblico.

-5. Nei servizi nei quali è possibile la modalità in questione, l'autorizzazione è concessa con i seguenti criteri in ordine di priorità:

- esigenze dei lavoratori fragili, accertate in base delle indicazioni del medico competente;
- esigenza relativa alla conciliazione dei tempi lavoro-famiglia;
- esigenze di assistenza dei familiari con gravi disabilità;
- esigenze occasionali e straordinarie in relazioni a particolari situazioni personali o familiari del lavoratore;
- esigenze occasionali di lavoro, nei casi in cui il lavoro agile rende più facile o efficace la prestazione lavorativa (p.e. videoconferenze);

-6. Il Dirigente può sempre riorganizzare i propri servizi e uffici sulla base delle proprie valutazioni, revocando motivatamente l'autorizzazione già concessa.

2- Accordo individuale criteri

1- L'accordo individuale sottoscritto dal dirigente e dal lavoratore, previa verifica che la tipologia di attività svolta dal dipendente rientri tra quelle espletabili con modalità di lavoro agile, deve contenere:

- la durata dell'accordo, non superiore a 6 mesi, eventualmente rinnovabile;
- la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede, con indicazione delle attività da svolgere, degli obiettivi attesi e dei compiti assegnati e la loro tempistica;
- la modalità di recesso, motivato da parte dell'Ente con congruo anticipo (di norma 30 giorni);

- le indicazioni delle fasce di cui all'art.66 legge 81 del 2017, orari di reperibilità e giorni di lavoro in presenza;
- le indicazioni dei tempi di riposo dello stesso tipo di quelli applicati al personale in presenza;
- la indicazione sulla disponibilità di strumentazione tecnologica e l'impegno del lavoratore a rispettare la sicurezza informatica dei sistemi informatici dell'ente comunale;
- l'impegno del lavoratore a garantire condizioni di sicurezza e riservatezza dei dati dell'amministrazione;
- l'attestazione della verifica delle condizioni di sicurezza sul luogo di lavoro sulla base dell'informativa su Salute e Sicurezza per i lavoratori e le lavoratrici in modalità "lavoro agile" redatta ai sensi della legge 22 maggio 2017, n. 81 della direttiva 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e del Decreto del presidente del consiglio dei ministri del 8 marzo 2020 (disponibile sul sito dell'INAIL);
- forme di monitoraggio e sovrintendenza sull'operato del lavoratore;

3 – Disciplina giuridica ed economica

1 Il lavoro agile, salvo casi di comprovata e documentata necessità, non può essere svolto in misura superiore al 50% dell'orario settimanale.

2.L'amministrazione s'impegna a valorizzare il personale che lavora in modalità agile anche attraverso specifica formazione sulle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile, nonché a diffondere moduli organizzativi che rafforzino l'autonomia, la crescita individuale e nel gruppo (c.d. *empowerment*), la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

3 Il trattamento giuridico ed economico del lavoratore che presta servizio in modalità di lavoro agile è lo stesso del lavoratore in presenza, con le eccezioni che seguono:

- nelle giornate in cui la presenza lavorativa viene svolta in modalità di lavoro agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato o in condizioni di rischio, non è riconosciuto il buono pasto.
- i costi delle utenze, connessioni e dell'attrezzatura informatica sono in linea di principio a carico del lavoratore, tranne nei casi di prescrizioni tecniche specifiche imposte dall'amministrazione.

4 – Orario di servizio

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

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente; fascia

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

2.Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

3.L'orario di servizio può prevedere giornate in presenza o giornate in lavoro agile, ma non giornate con modalità miste.

4.Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto nella fascia di inoperabilità, e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia contattabilità non sono previsti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

5 – Lavoro agile per i dirigenti

1 Per i dirigenti, l'accordo individuale sottoscritto con il Segretario generale deve contenere:

- la durata dell'accordo ed i giorni di svolgimento del lavoro agile;
- l'impegno a garantire il raggiungimento degli obiettivi assegnati nei documenti di programmazione dell'ente;
- l'impegno a garantire lo svolgimento di tutte le funzioni dirigenziali assegnate, anche in lavoro agile;
- la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede;
- la modalità di recesso, motivato da parte dell'Ente con congruo preavviso;
- le indicazioni dei tempi di riposo dello stesso tipo di quelli applicati al personale in presenza;
- la indicazione sulla disponibilità di strumentazione tecnologica e l'impegno a rispettare la sicurezza informatica dei sistemi informatici dell'ente comunale;
- l'impegno a garantire condizioni di sicurezza e riservatezza dei dati dell'amministrazione;
- l'attestazione della verifica delle condizioni di sicurezza sul luogo di lavoro sulla base dell'informativa su Salute e Sicurezza per i lavoratori e le lavoratrici in modalità "lavoro agile" redatta ai sensi della legge 22 maggio 2017, n. 81 della direttiva 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e del Decreto del presidente del consiglio dei ministri del 8 marzo 2020 (disponibile sul sito dell'INAIL).

6 - Rinvio

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia al CCNL 16 novembre 2022 e al contratto area dirigenti in corso di sottoscrizione.

Allegato -Modello di domanda smart working

Al Comune di Spoleto,
all'attenzione del dirigente del settore Risorse umane e logistiche

IL DIPENDENTE

COGNOME E NOME _____

DATA E LUOGO DI NASCITA _____

CODICE FISCALE _____

MATRICOLA (Numero di 8 cifre riportato sul badge per la timbratura) _____

INDIRIZZO DI RESIDENZA/DOMICILIO _____

RECAPITO TELEFONICO FISSO O CELLULARE _____

INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA _____

IN SERVIZIO PRESSO _____

INQUADRATO NELL'ARE A (CATEGORIA) _____

FORMULA LA PRESENTE ISTANZA AL FINE DI POTER PRESTARE SERVIZIO IN MODALITA' DI LAVORO AGILE o "smart-working" **AL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO DEL DIPENDENTE**

COGNOME E NOME _____

IN QUALITA' DI _____

NELL'AMBITO DELLA STRUTTURA _____

IL RESPONSABILE DI POSIZIONE DI RIFERIMENTO DEL DIPENDENTE

COGNOME E NOME _____

IN QUALITA' DI _____

NELL'AMBITO DELLA STRUTTURA _____

A TAL FINE DICHIARA DI POSSEDERE PRESSO LA PROPRIA ABITAZIONE

la seguente attrezzatura informatica pc _____

sistema operativo _____ connessione dati _____

PER POTER SVOLGERE IN AUTONOMIA IL LAVORO AGILE o "smart-working", DETTAGLIATO NEL PROGETTO DI SEGUITO ESPOSTO.

Attività assegnate _____ (descrivere le attività che formeranno oggetto di lavoro agile)

Risultati attesi da rendicontare:

Decorrenza dell'attivazione per una durata di

Dispositivi e attrezzature informatiche di cui si prevede l'utilizzo (descrivere i sistemi informativi che si utilizzeranno) compatibili con le specifiche tecniche fornite dall'ufficio informatico

Eventuali prescrizioni da parte dell'Ufficio Informatico

Il dipendente dichiara che il locale utilizzato per l'espletamento del lavoro agile ha i requisiti abitativi ed impiantistici rispondenti alle normative vigenti in materia. Tale spazio si identifica nella propria residenza / domicilio (scegliere una delle due opzioni), all'indirizzo sopra indicato per il monte ore giornaliero previsto nella giornata di lavoro in modalità agile

Frequenza dei rientri nella sede di lavoro _____

Il dipendente si impegna a garantire la reperibilità per comunicazioni di servizio dalle ore 9:00 alle ore 13:30 e, nei giorni di rientro, dalle ore 15:00 alle ore 17:30, o in alternativa _____.

Il dipendente, consapevole delle responsabilità in cui incorre in caso di dichiarazione falsa o mendace, dichiara di impegnarsi a:

- rispettare le normative vigenti in materia di sicurezza e protezione dei dati personali;
- rispettare la sicurezza informatica dei sistemi informatici dell'ente comunale;
- rispettare la disciplina di emergenza per le modalità di "smart working" adottata dalla giunta comunale in data 12 marzo 2020;
- rispettare i criteri di idoneità e sicurezza contenuti nella informativa su Salute e Sicurezza per i lavoratori e le lavoratrici in modalità "lavoro agile" redatta ai sensi della legge 22 maggio 2017, n. 81 della direttiva 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e del Decreto del presidente del consiglio dei ministri del 8 marzo 2020 (disponibile sul sito dell'INAIL), sollevando l'amministrazione comunale di eventuali infortuni conseguenza del mancato rispetto degli obblighi sopra riferiti.

Il presente accordo può essere revocato con, comunicazione motivata del dirigente assegnando un termine di gg. 30 al lavoratore per la ripresa del servizio in sede.

altre osservazioni eventualmente ritenute necessarie _____

Il dipendente autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 10 del d.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. nonché del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (UE/679/2016), finalizzato agli adempimenti necessari per l'espletamento della procedura di attivazione del lavoro in modalità agile.

Data _____

Il Dipendente _____

Il Responsabile di P.O. _____

Il dirigente del proprio settore _____

Sottosezione 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Gli elementi della sottosezione sono: la rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente; la programmazione strategica delle risorse umane e la strategia di copertura del fabbisogno ed eventuale trasfomazione dell'allocazione delle risorse; la formazione del personale.

La Dotazione organica.

La dotazione delle risorse umane del Comune di Spoleto alla data del **31 dicembre 2023** è costituita da **248** unità di cui **226** in dotazione organica e **22** altro personale, come riportato nelle seguenti due tabelle:

Personale a tempo indeterminato

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
DIRIGENTI	6	6	5	6	5	4	4	4	6	6
Funzionari D	92	85	81	81	81	78	72	81	78	84
Istruttori C	127	124	121	112	113	108	107	114	125	125
Operatori Esperti B	22	20	18	16	12	12	12	11	11	11
TOTALE	247	235	225	215	211	202	195	210	220	226

Altro personale

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
SEGRETARIO GENERALE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
DIRIGENTI	1	1	1	1	1	1	3	3	2	2
Funzionari D	2	2	2	2	3	9	13	6	7	8
Istruttori C	0	0	1	3	9	18	19	14	5	11
Operatori Esperti B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ALTRO PERSONALE (in comando dall'ATI3)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	5	5	5	7	14	29	36	23	15	22

La rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2023, compresi gli incarichi ai sensi dell'art.110 del TUEL ed escluso il restante personale a tempo determinato, in termini quantitativi accompagnata alla descrizione del personale in servizio suddiviso per ogni singolo Dipartimento ed in relazione ai profili professionali presenti è di seguito riportata:

1. DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO PER LO SVILUPPO		
SOSTENIBILE DELL'AMMINISTRAZIONE		
N°	Area	Profilo Professionale
1	Dir.	SEGRETARIO GENERALE
N°	Area	Profilo Professionale
4	Funzionari D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO
2	Funzionari D	AVVOCATO
8	Istruttori C	ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
3	Operatori Esperti B	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI
2	Operatori Esperti B	AUTISTA

2. DIPARTIMENTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE DELL'AMMINISTRAZIONE E COMUNICAZIONE		
DEI SERVIZI AL CITTADINO, ALL'IMPRESA ED AL TURISTA		
N°	Area	Profilo Professionale
1	Dir.	DIRIGENTE
N°	Area	Profilo Professionale
1	Funzionari D	SPECIALISTA INFORMATICO
4	Funzionari D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO
1	Funzionari D	GIORNALISTA
11	Istruttori C	ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
1	Istruttori C	TOPOGRAFO
3	Istruttori C	ESPERTO INFORMATICO
1	Istruttori C	ESPERTO TECNICO
1	Istruttori C	COMUNICATORE ISTITUZIONALE
1	Operatori Esperti B1	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI

3. DIPARTIMENTO PER IL MARKETING TERRITORIALE, L'INNOVAZIONE IMPRENDITORIALE		
ED IL TURISMO 4.0 PER LA VALORIZZAZIONE DELL'ECONOMIA LOCALE		
N°	Area	Profilo Professionale
1	Dir.	DIRIGENTE
N°	Area	Profilo Professionale
2	Funzionari D	SPECIALISTA IN PROMOZIONE TURISTICA
1	Funzionari D	SPECIALISTA IN MANIFESTAZIONI E ATTIVITA' CULTURALI
4	Funzionari D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO
4	Istruttori C	ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
2	Istruttori C	ESPERTO IN PROMOZIONE TURISTICA

4. DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE		
N°	Area	Profilo Professionale
1	Dir.	DIRIGENTE
N°	Area.	Profilo Professionale
6	Funzionari D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO
1	Funzionari D	SPECIALISTA IN STATISTICA
14	Istruttori C	ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
1	Istruttori C	ESPERTO GARE
1	Istruttori C	ESPERTO TECNICO

5. DIPARTIMENTO PER IL BENESSERE E L'INNOVAZIONE SOCIALE, FORMAZIONE GENERALE		
E SPORTIVA PER LA VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA		
N°	Area	Profilo Professionale
1	Dir.	DIRIGENTE
N°	Area	Profilo Professionale
8	Funzionari D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO
9	Funzionari D	ASSISTENTE SOCIALE

5. DIPARTIMENTO PER IL BENESSERE E L'INNOVAZIONE SOCIALE, FORMAZIONE GENERALE		
E SPORTIVA PER LA VALORIZZAZIONE DELLA PERSONA		
1	Funzionari D	PSICOLOGO
1	Funzionari D	COORDINATORE PEDAGOGICO
1	Funzionari D	DIETISTA
14	Istruttori C	ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
11	Istruttori C	EDUCATORE ASILO NIDO
1	Istruttori C	ESPERTO IN PROMOZIONE SPORTIVA
2	Operatori Esperti B	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI
1	Operatori Esperti B	AUTISTA

6. DIPARTIMENTO DELLA VIGILANZA E DELLA SICUREZZA DELLA CITTA' E DEL TERRITORIO		
N°	Area	Profilo Professionale
1	Dir.	DIRIGENTE
N°	Area	Profilo Professionale
6	Funzionari D	SPECIALISTA DI VIGILANZA
1	Funzionari D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO
1	Funzionari D	SPECIALISTA PROTEZIONE CIVILE
1	Funzionari D	GEOLOGO
32	Istruttori C	ESPERTO VIGILANZA
2	Istruttori C	ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

7. VALORIZZAZIONE DELLA RIGENERAZIONE IDENTITARIA URBANA, RURALE, PRODUTTIVA E DELLE INFRASTRUTTURE SOSTENIBILI		
N°	Area	Profilo Professionale
1	Dir.	DIRIGENTE
N°	Area	Profilo Professionale
3	Funzionari D	SPECIALISTA TECNICO
2	Funzionari D	INGEGNERE

7. VALORIZZAZIONE DELLA RIGENERAZIONE IDENTITARIA URBANA, RURALE, PRODUTTIVA E DELLE INFRASTRUTTURE SOSTENIBILI		
3	Funzionari D	ARCHITETTO
3	Istruttori C	ESPERTO TECNICO
3	Istruttori C	ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

8. DIPARTIMENTO PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA ED ENERGETICA, ECONOMIA CIRCOLARE, BIODIVERSITA' E PAESAGGIO, VALORIZZAZIONE SOSTENIBILE DEL PATRIMONIO PUBBLICO COMUNALE		
N°	Area	Profilo Professionale
1	Dir.	DIRIGENTE
N°	Area	Profilo Professionale
5	Funzionari D	INGEGNERE
4	Funzionari D	ARCHITETTO
1	Funzionari D	GEOLOGO
2	Funzionari D	SPECIALISTA TECNICO
1	Funzionari D	NATURALISTA
1	Funzionari D	AGRONOMO
2	Funzionari D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO
3	Istruttori C	ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
4	Istruttori C	ESPERTO TECNICO
1	Operatori Esperti B	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI

9. VALORIZZAZIONE DELLE CULTURE, DELLA QUALITÀ' E DELLA BELLEZZA DELLA CITTÀ' E DEL TERRITORIO		
N°	Area	Profilo Professionale
1	Dir.	DIRIGENTE
N°	Area	Profilo Professionale
4	Funzionari	SPECIALISTA IN MANIFESTAZIONI E ATTIVITÀ' CULTURALI
1	Funzionari	BIBLIOTECARIO
5	Istruttori C	ASSISTENTE BIBLIOTECARIO

9. VALORIZZAZIONE DELLE CULTURE, DELLA QUALITÀ' E DELLA BELLEZZA DELLA CITTÀ'		
E DEL TERRITORIO		
1	Istruttori C	ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE
1	B	OPERATORE SERVIZI AUSILIARI

La programmazione strategica delle risorse umane.

La programmazione strategica delle risorse umane e la modalità di copertura del fabbisogno si definiscono attraverso l'analisi e la valutazione dei seguenti dati:

1- La capacità di spesa per il personale dell'Ente, calcolata ai sensi del D.L. 34/2019, art. 33, è di **€ 11.410.066,14**, detto anche valore soglia, utile a soddisfare il fabbisogno per gli anni 2024-25-26; questo indicatore costituisce un valore finanziario potenziale e contestualmente un limite di spesa, definito sulla base dei dati elaborati in sede di rendiconto 2023, in corso di approvazione come segue:

Spesa personale (macroaggregato 101) anno 2023 (escluse spese eterofinanziate)	Spesa del personale (macroaggregato 101) media triennio 2021-2022-2023 (escluse spese eterofinanziate)	Entrate correnti media triennio 2021-2022-2023 (escluse entrate eterofinanziate)	FCDE previsione 2024	Entrate correnti media triennio 2019-2020-2021 decurtate del FCDE	Rapporto tra spese del personale e entrate correnti espresso in %
9.455.084,66	€ 8.987.515,39	47.590.803,92	€ 6.519.700	€41.071.103,92	0,23
Spesa personale (macroaggregato 101) anno 2023 (escluse spese eterofinanziate)	Percentuale di incremento potenziale del 22% rispetto alla spesa del personale registrata a consuntivo 2018	Limite spesa del personale (valore-soglia) triennio 2024-25-26			
9.455.084,66	1.954.981,48	€ 11.410.066,14			
TOTALE SOGLIA		€ 11.410.066,14			

Alla luce di quanto sopra sulla base delle analisi e le esigenze espresse dai dirigenti, si è verificato che:

- non si rilevano esuberanti di personale, al contrario i dirigenti durante le riunioni della cabina di regia hanno sempre evidenziato le gravi criticità nell'attuale assetto delle risorse umane;

-in particolare le esigenze prospettate dai dirigenti sono state dettagliatamente elencate in occasione di più riunioni, e sono anche dimostrate dall'indice spesa di personale/entrate correnti dell'Ente attestato al 23%;

-le linee orientative per il piano del fabbisogno espresse dai dirigenti sono le seguenti:

-la necessità di potenziare l'organico dei Servizi sociali è fortemente sostenuta a livello centrale con il corrispondente trasferimento di risorse statali;

-in generale è necessario procedere con urgenza alla sostituzione del personale amministrativo cessato per pensionamento, in particolar modo quello dell'Area Istruttori, senza il quale viene a mancare ad ogni dipartimento il supporto organizzativo e strutturale delle attività del Comune;

-si è voluto potenziare la struttura informatica dell'Ente e quelle figure di tipo tecnico, che sono necessarie per garantire la capacità progettuale e professionale specie nei settori collegati alla transizione ecologica, alla ricostruzione post sisma e dei progetti che beneficiano dei fondi PNRR;

-a tal proposito il Comune di Spoleto ha presentato istanza per la partecipazione all'assegnazione dei fondi finalizzati alla stabilizzazione del personale assunto ai sensi dell'art. 50 bis del decreto legge n.189 del 2016 (personale assunto in conseguenza del sisma 2016), convertito nella legge 229 del 15 dicembre 2017, in possesso dei requisiti di cui all'art. 20 del d.lgs 75 del 2017 per i posti identificati necessari ed indicati nel prospetto che segue, sulla base dei requisiti di legge e delle risorse disponibili.

L'esito dell'analisi del fabbisogno proposto dai dirigenti e partecipato alle organizzazioni sindacali, porta alle seguenti previsioni di copertura del fabbisogno organico 2024-25-26 in continuità con gli atti approvati con il PIAO come di seguito specificato:

2023

Assunzioni già autorizzate con la deliberazione 248 del 2023-PIAO 2023-24-25.

Cat.	Profilo Professionale	Costo annuo	Tipologia procedura	Note
1 Funzionario-D	INGEGNERE/ ARCHITETTO NATURALISTA	€ 36.125,76	Reclutamento ordinario	Dipartimento 8
1 Funzionario-D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	€ 36.125,76	Progressione ordinaria verticale	Dipartimento 1
6 Istruttori-C	ESPERTI AMMINISTR. CONTABILIdi cui n. 2 con la riserva Legge 68/99	€ 216.754,56	Reclutamento ordinario	Dipartimento 1 (1) Dipartimento 4 (1) Dipartimento 5 (2) Dipartimento 8 (1) Dipartimento 9 (1)
Totale €289.006,26				

2024

Cat.	Profilo Professionale	Costo annuo	Tipologia procedura	Note
3 Funzionari-D	SPECIALISTA TECNICO	€ 8.592,39	Progressione verticale	Dipartimento 7 (2) Dipartimento 8 (1)
6 Funzionari-D	SPECIALISTA TECNICO	€ 216.754,36	Stabilizzazione terremoto	Dipartimento 7 eterofinanziati
2 Funzionari-D	SPECIALISTA TECNICO	€ 72.251,52	Reclutamento ordinario	Dipartimento 7 (1) Dipartimento 8 (1)
4 Funzionari-D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	€ 11.456,52	Progressione verticale	Dipartimento 2 Dipartimento 5 Dipartimento 8 Dipartimento 9
1 Funzionari-D	SPECIALISTA IN PROMOZIONE TURISTICA	€ 2.864,13	Progressione verticale	Dipartimento 3
2 Funzionari-D	SPECIALISTA EDUCATRICE	€ 5.728,26	Progressione verticale	Dipartimento 5
2 Funzionari-D	ASSISTENTI SOCIALE	€ 36.125,00	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno	Dipartimento 5 eterofinanziati
1 Istruttore-C	EDUCATRICE ASILO NIDO	€ 32.443,22	Scorrimento graduatoria	Dipartimento 5
1 Istruttore-C	ESPERTI TECNICO	€ 33.261,63	Reclutamento ordinario	Dipartimento 5 (1)

Cat.	Profilo Professionale	Costo annuo	Tipologia procedura	Note
4 Istruttori-C	ESPERTI INFORMATICI	€133.046,52	Scorrimento graduatoria	Dipartimento 2(1) Dipartimento 5 (2) eterofinanziati Dipartimento 6 (1)
4 Istruttori-C	ESPERTI AMMINISTR. CONTABILI	€ 133.046,52	Stabilizzazione terremoto	Dipartimento 1 Dipartimento 5 Dipartimento 7 eterofinanziati
8 Istruttori-C	ESPERTI AMMINISTR. CONTABILI	€ 266.093,04	Scorrimento graduatoria	Dipartimento 1 (1) Dipartimento 3 (2) Dipartimento 4 (2) Dipartimento 5 (1) Dipartimento 6 (1) Dipartimento 9 (1)
2 Operatori esperti B	OPERATORE SERV AUSILIARI	€ 59.450,00	reclutamento ordinario	Dipartimento 1 (1) Dipartimento 9 (1)
1 Funzionario-D	SPECIALISTA COMUNICAZIONE	€ 36.125,76	Reclutamento ordinario	Dipartimento 2
Totale €1.047.238,87				
2025				
1 DIRIGENTE	AREA AMMINISTRATIVA	€ 77.738,00	Reclutamento ordinario	
1 Funzionario-D	SPECIALISTA INFORMATICO	€ 36.125,76	Reclutamento ordinario	Dipartimento 2
1 Funzionario-D	SPECIALISTA TRASPORTISTA	€ 36.125,76	Reclutamento ordinario	Dipartimento 6
2 Funzionari-D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	€ 5.728,26	Progressione verticale	Dipartimento 4 (1) Dipartimento 7 (1)
1 Funzionario-D	SPECIALISTA DI VIGILANZA	€ 2.864,13	Scorrimento concorso o Progressione verticale	Dipartimento 6(1)
2 Istruttori-C	ESPERTI VIGILANZA	€ 70.067,36	Reclutamento ordinario	Dipartimento 6
1Funzionario-D	ASSISTENTI SOCIALE	€ 36.125,76	Reclutamento ordinario	Dipartimento 5
1 Funzionario-D	SPECIALISTA TECNICO	€ 36.125,76	Reclutamento ordinario	Dipartimento 7 (1)
4 Istruttori- C	ESPERTI AMMINISTR. CONTABILI	€ 133.046,52	Scorrimento graduatoria	Dipartimento 1 (1) Dipartimento 2 (1) Dipartimento 3 (1) Dipartimento 8 (1)
1 Istruttori-C	ESPERTI AMMINISTR. CONTABILI	€ 1.821,00	Progressione verticale ord.	Dipartimento 5
2 Operatori Esperti- B	OPERATORE	€ 59.450,00	reclutamento ordinario	Dipartimento 5 Dipartimento 9
TOTALE € 495.218,53				

Cat.	Profilo Professionale	Costo annuo	Tipologia procedura	Note
2026				
1 DIRIGENTE	AREA AMMINISTRATIVA	€ 77.738,00	Scorrimento graduatoria	
3 Funzionari-D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	€ 108.377,28	Reclutamento ordinario	Dipartimento 2 (2) Dipartimento 3 (1)
1 Funzionario-D	SPECIALISTA TECNICO	€ 36.125,76	Reclutamento ordinario	Dipartimento 7 (1)
1 Funzionario-D	SPECIALISTA TECNICO	€ 2.864,13	Progressione ordinaria verticale	Dipartimento 4 (1)
1 Funzionario-D	SPECIALISTA BIBLIOTECARIO	€ 2.864,13	Progressione ordinaria verticale	Dipartimento 9 (1)
2 Istruttori-C	ESPERTI AMMINISTR. CONTABILI	€ 66.523,26	Scorrimento graduatoria	Dipartimento 2 (1) Dipartimento 8 (1)
TOTALE € 294.492,56				

Precisando che la spesa delle assunzioni sopra indicate sono calcolate secondo i vigenti contratti nazionali, mentre il trattamento accessorio (le progressioni orizzontali le posizioni organizzative produttività la retribuzione di posizione e risultato) sarà finanziato dai rispettivi fondi del comparto e dirigenti ;

Precisando inoltre che tali assunzioni rientrano nella capacità assunzionale dell'Ente e sono previste in corrispondenza di pensionamenti desumibili da atti formali o dall'età dei lavoratori e come tali successibili di integrazione o riduzione sulla base dei dati effettivi;

Si stabilisce inoltre di confermare il budget assunzionale del PNRR già calcolato con delibera 21 del 2022, per il personale PNRR da finanziare nell'ambito di ciascun progetto approvato.

Conteggio budget assunzioni PNRR			
anno	entrate correnti	FCDE	Totale
	consuntivo	bilancio previsione	
2018	€ 51.072.939,63	€ 5.343.297,78	€ 45.729.641,85
2019	€ 48.019.105,81	€ 6.614.620,45	€ 41.404.485,36
2020	€ 50.149.089,43	€ 6.435.393,77	€ 43.713.695,66
			Media entrate
			€ 43.615.940,96
		Percentuale 1/100	€ 436.159,41

Di prevedere le assunzioni a tempo determinato di seguito riportate:

	previsione anno 2024	previsione anno 2025	previsione anno 2026
Dirigente – 110 TUEL c.1	€ 97.581,41	€ 97.581,41	€48.790,00
Dirigente – 110 TUEL c.2	€ 100.546,11	15.468,63	
Alta professionalità ai sensi dell'art. 110 TUEL	€ 49.734,49		
Eventuali sostituzioni di personale assenti con diritto alla conservazione	€ 33.000,00	€ 33.000,00	€ 33.000,00

del posto			
Ingegnere	18.100,00	36.200,00	36.200,00
Ingegnere viabilità cat D - lavoro in somministrazione	€ 36.200,00		
Totale della spesa soggetta al limite di cui dall'art. 9 comma 28, del DL 78 del 31 maggio 2010	€ 335.162,00	€ 182.268,04	€ 117.990,00

Dando atto che per tali assunzioni è rispettato il tetto di spesa prescritto dall'art. 9 comma 28, del DL 78 del 31 maggio 2010 convertito nella legge 122 del 30 luglio 2010, nell'attuale versione (che prescrive che la spesa per assunzioni flessibili non possa essere superiore alla spesa allo stesso titolo assunta nell'anno 2009 e determinata per il Comune di Spoleto in occasione del conto annuale pari a € 975.474):

DI APPROVARE le seguenti assunzioni a tempo determinato che **derogano** ai limiti di spesa per espressa previsione di legge

	previsione anno 2024	previsione anno 2025	previsione anno 2026
n. 2 unità lavorative polizia locale stagionale finanziati proventi contravvenzionali ex art. 208 codice della strada	€ 37.272,00	€ 37.272,00	€ 37.272,00
Personale PNRR- finanziati per un totale massimo nel triennio di € 463.159,41	€ 40.000,00	€40.000,00	€ 10.000,00
unità lavorative finanziati dai progetti comunitari o dai comuni del Piano di zona sociale	€ 98.200,00	€ 60.000,00	60.000,00
Potenziamento servizi educativi finanziati nell'ambito di progetti regionali	€ 17.000,00		
Personale straordinario sisma 2016 - finanziato fondi terremoto art 50 bis DL 189 /2016-	€ 444.000,00	€ 444.000,00	€ 444.000,00
Totale spesa presunta	€ 636.472,00	€ 581.272,00	€ 551.272,00

il piano del fabbisogno organico trova copertura nel bilancio di previsione 24-25-26 e negli allegati della nota di aggiornamento al DUP - parte operativa;

le graduatorie di concorso vigenti possono essere utilizzate per coprire le cessazioni dal servizio impreviste, al fine di garantire la continuità amministrativa dell'Ente su semplice istanza del Dirigente competente.

Il personale che cessa dal servizio per dimissioni, è tenuto a rispettare i termini di preavviso previsti dal contratto nazionale, anche in caso che sia vincitore di concorso, ciò al fine di garantire la continuità amministrativa dell'Ente ed evitare disservizi all'utenza;

SONO RISPETTATE LE SEGUENTI PRESCRIZIONI OBBLIGATORIE:

-il comune di Spoleto ha rispettato l'obbligo di contenimento di spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557 della legge 296 del 2006, prevedendo una spesa totale, al netto delle componenti escluse pari a € 8.888.574,09 inferiore alla media del triennio 2011-2013 €9.638.861 (vedi **Tabella A**)

-è stato rispettato il principio degli equilibri di bilancio previsto dall'art. 119 del TUEL;

-e' stato rispettato il rapporto medio dipendenti /popolazione per classe demografica, così come definito con il decreto del ministro dell'interno 10 aprile 2017 (che prevede per il comune di Spoleto una media di 1 dipendente ogni 146 abitanti, il Comune di Spoleto al 31 dicembre 2023 aveva una popolazione di 36.360,00 abitanti, pertanto il numero massimo ammonta a 249 dipendenti mentre sono in servizio alla stessa data 226 dipendenti a tempo indeterminato);

-il Comune di Spoleto ha rispettato i termini di trasmissione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche;

-assenza dello stato di deficitarietà strutturale o dissesto del comune di Spoleto;

-è rispettato l'obbligo della certificazione dei crediti attraverso la piattaforma MEF;

Il Comune di Spoleto ha ottemperato ai seguenti obblighi normativi :

- copertura di due posti riservati ai disabili legge 68/99;

- rispetto dei limiti previsti dall'art. 15 CCNL 16 novembre 2022 in materia di progressioni verticali inderoga (0,55% del monte salari 2018 pari a € 32.634,00);

- rispetto di quanto disposto dell'art.6 e 33 del D.lgs 165 del 30 marzo 2001 (esubero personale);

- approvato il piano delle azioni positive (art. 5 D.lgs 196 del 2000) con delibera di G.C. n.88 del 2022, in corso di aggiornamento.

Tabella A) raffronto spesa del personale ai sensi della legge 296/2006. art. 1 - comma 557:

	Media 2011/13	previsione	previsione	previsione
		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Macroaggregato 101 stipendi	9.826.102,00	11.238.607,00	11.048.934,00	11.020.809,00
Macroaggregato 103 co.co.co/int.	215.128,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Macroaggregato 102 IRAP	496.356,00	680.728,00	669.928,00	668.053,00
totale	10.537.586,00	11.939.335,00	11.738.862,00	11.708.862,00
componenti escluse	898.725,00	2.123.741,20	2.074.320,66	2.074.320,66
totale- componenti escluse	9.638.861,00	8.888.574,09	8.822.599,00	8.856.858,63

Certificazioni del Collegio dei Revisori dei conti. La programmazione triennale dei fabbisogni di personale, come sopra precisata è sottoposta al Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in Legge 58/2019, ottenendone parere positivo in data 25 marzo 2024 -parere n.07-, acquisito al protocollo dell'Ente in data 26.03.2024 con registrazione n.23420.

Formazione del personale.

Per quanto riguarda la formazione del personale, la programmazione rappresenta uno strumento strategico fondamentale per la gestione degli interventi formativi ai propri dipendenti, per questo motivo l'Ente predispone un Piano di Formazione del personale. Il piano della formazione esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione ed individua gli obiettivi concreti da perseguire attraverso la realizzazione delle attività formative programmate. Il piano, proprio perché individua le linee guida all'interno delle quali si svilupperà l'offerta formativa nel periodo di riferimento, deve essere considerato uno strumento flessibile, in grado di adattarsi con tempestività ad eventuali mutamenti del quadro di riferimento che dovessero presentarsi in conseguenza di riforme legislative od organizzative e dell'individuazione di nuove priorità da parte dell'Amministrazione.

Le linee generali di indirizzo di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento sono comunicate alle organizzazioni sindacali, a cura del responsabile del servizio personale, in applicazione del nuovo CCNL del comparto funzioni locali.

Il Piano della formazione 2024-2026 è allegato al presente documento (**Allegato 5**).



Città di SPOLETO



I Longobardi in Italia.
I luoghi del potere (568-774 d.C.)

SEZIONE 4. MONITORAGGIO



Comune di Spoleto, piazza del Comune n. 1
www.comune.spoleto.pg.it



Nella presente sezione (sezione 4 Monitoraggio) sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio del PIAO. La norma dispone: “*Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198*”. L’art. 5 del DM 132/2022 si focalizza sul monitoraggio da strutturare dando indicazione degli strumenti a tal fine utilizzati, rispetto alle singole sezioni del documento, e dei soggetti responsabili. Il dettato normativo prevede un monitoraggio generale integrato del PIAO, avendo cura di specificare le modalità di monitoraggio delle singole sezioni del Piano stesso.

Si riportano, di seguito, le modalità differenziate del **monitoraggio** del PIAO:

• **Sezione 2 sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”**, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nello specifico mediante:

- controllo strategico per la verifica dello stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio comunale ai sensi dell’art.147ter del D.Lgs 267/2000 e dei Regolamenti comunali sui controlli interni e di contabilità;

- monitoraggio periodico dell’andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati con cadenza trimestrale e secondo quanto stabilito dal regolamento comunale ;

- relazione annuale sulla performance di cui all’art.10, comma 1 lett. b) e comma *1bis* del D. lgs.150/2009;

• **Sezione 2 sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**, monitoraggio secondo le modalità definite dall’ANAC. Secondo il PNA 2022, il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone. Nello specifico il monitoraggio avviene mediante:

- la relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall’Anac con comunicato del Presidente (art.1, comma 14, L.190/2012);

- l’attestazione da parte degli organismi di valutazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza (art.14, comma 4 lett.g) del d. lgs n.150/2009);

- il monitoraggio periodico descritto nella sottosezione 2.3 (paragrafo 2.3.3) del presente Piano, a cui si rinvia;

• **Sezione 3 Organizzazione e capitale umano**, il monitoraggio della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance è effettuato, su base triennale, dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’art. 5, comma 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022.

Infine, il Comune di Spoleto da anni considera strategico orientare le proprie politiche ed attività alla soddisfazione degli utenti dei servizi. L'orientamento alla soddisfazione del cliente è utile per trarre utili indicazioni riguardo: *front office*, *back office*, valutazione per un piano della formazione interna, valutazione della struttura che eroga un determinato servizio, valutazione dei servizi erogati, valutazione del management, valutazione dei cambiamenti possibili.

Customer Satisfaction: le indagini esterne mirano a mantenere e/o migliorare la qualità dei servizi. Per l'anno 2024 sono previste le indagini di seguito riportate:

N.	DESCRIZIONE	RISULTATI attesi	INDICATORE	TEMPI	DIPARTIMENTI coinvolti	SOGGETTI coinvolti
1	INDAGINE sulla qualità del servizio " <i>Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione per occupazione di aree pubbliche, pubbliche affissioni, esposizioni pubblicitarie e installazione mezzi pubblicitari</i> "	Rilevamento qualità del servizio al fine di individuare eventuali azioni di miglioramento	Misurazione grado di soddisfazione degli utenti	Entro il 31/12/2024	Dip. 1 Dip. 3	Utenti del servizio
2	INDAGINE sulla qualità del servizio " <i>gestione dell'impianto natatorio comunale</i> "	Rilevamento qualità del servizio al fine di individuare eventuali azioni di miglioramento	Misurazione grado di soddisfazione degli utenti	Entro il 31/12/2024	Dip. 1 Dip. 5	Utenti del servizio
3	INDAGINE sulla qualità del servizio " <i>raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani</i> "	Rilevamento qualità del servizio al fine di individuare eventuali azioni di miglioramento	Misurazione grado di soddisfazione degli utenti	Entro il 31/12/2024	Dip. 1 Dip. 8	Utenti del servizio
4	INDAGINE sulla qualità del servizio " <i>Front office edilizia privata</i> "	Rilevamento qualità del servizio al fine di individuare eventuali azioni di miglioramento	Misurazione grado di soddisfazione degli utenti	Entro il 31/12/2024	Dip. 1 Dip. 7	Utenti del servizio
5	INDAGINE sulla qualità del servizio " <i>Scuola di musica</i> "	Rilevamento qualità del servizio al fine di individuare eventuali azioni di miglioramento	Misurazione grado di soddisfazione degli utenti	Entro il 31/12/2024	Dip. 1 Dip. 9	Utenti del servizio

Nell'arco del periodo pluriennale 2024-2026, e anni successivi, sono state programmate le attività di misurazione della qualità dei servizi di seguito riportate:

N.	SERVIZIO	Customer satisfaction ante 2024	Customer satisfaction Anno 2024	Customer satisfaction e/o carte dei servizi anno 2025	Customer/carte dei servizi/benchmarking Anno 2026 e successivi
1	Servizio Idrico Integrato.				X
2	Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione per occupazione di aree pubbliche, pubbliche affissioni, esposizioni pubblicitarie e installazione mezzi pubblicitari.		x		
3	Servizio illuminazione votiva.	Anno 2022		x	
4	Mensa scolastica.	Anno 2016 Anno 2018 Anno 2021		x	
5	Gestione asili nido.	Anno 2015 Anno 2017 Anno 2022			x
6	Servizi cimiteriali.		Carta dei servizi	x	
7	Servizi sociali nelle aree tematiche: minori, politiche giovanili, accompagnamento al lavoro di persone svantaggiate, esecuzione penale, non autosufficienza, anziani, emergenza sociale) e altri servizi sociali.	Anno 2019 Anno 2023 Bus a chiamata		x	
8	Servizio gestione impianti sportivi.	Anno 2018 Campi di calcio			X
9	Servizio gestione impianti sportivi - Piscina.	Anno 2017	x		
10	Trasporti Pubblici Locali, compresi i trasporti scolastici, urbani, extraurbani e interregionali e attività connesse.				X
11	Servizio gestione parcheggi a pagamento (diversi dalle strisce blu) - sistema di mobilità alternativa.				X
12	Servizio gestione aree di sosta a pagamento (strisce blu).				X
13	Servizio gestione spazi culturali (musei, biblioteche, complessi monumentali, ecc).	Anno 2019: -Biblioteca comunale; - Casa Romana.		x	

N.	SERVIZIO	Customer satisfaction ante 2024	Customer satisfaction Anno 2024	Customer satisfaction e/o carte dei servizi anno 2025	Customer/carte dei servizi/benchmarking Anno 2026 e successivi
		Anno 2021: Rubriche on line servizi bibliotecari e culturali Anno 2022 servizi museali Palazzo Collicola Anno 2023: Stagione di prosa			
14	Servizio gestione teatri.	Anno 2017 Teatro Giancarlo Menotti			X
15	Servizio Scuola di musica.	Anno 2017	x		
16	Raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani.		x		
17	Servizio di mattatoio comunale.	Anno 2022 Carta dei servizi		x	
18	Servizio gestione canile comunale.	Anno 2022 Carta dei servizi; Anno 2023 Customer			x
19	Celebrazione matrimoni civili.	Anno 2023			x
20	Offerta Turistica.	Anno 2017 Anno 2018 Anno 2023			x
21	Mercati e fiere.	Anno 2017 Il mercato del venerdì		x	
22	SUAPE e contributi sisma a privati.	Anno 2017 Anno 2021 (contributi sisma privati). Anno 2023 Edilizia privata e paesaggistica	X Front office edilizia privata		x
23	Servizi di Front office.	Anno 2019 Sportello del cittadino Servizio di accoglienza Palazzi Comunale e Genga			X
24	Centrale di Committenza.	Anno 2021			x

ALLEGATO N.1- PIAO 2024-2026 Sottosezione 2.2

DUP 2024-2026											PIAO 2024							
Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITA' STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATOR E DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
5	2	La Città delle Bellezze	1.A.1 Spoleto, città del Festival dei due Mondi	1	X	X		Chiodetti Albertella	9	OBIETTIVO n. 1 - A.1.a. Proposta per l'individuazione di una nuova sede della Fondazione festival, più funzionale e accessibile e che garantisca una maggiore visibilità alla sede della Fondazione	studio di fattibilità	1		Proposta alla Giunta (Direttiva di GC) di un ventaglio di possibili sedi	01/09/2024	31/12/2024		Attività
5	2			1					9			1						
5	2			3	X	X		Chiodetti Pesci Angelini Paroli	9	OBIETTIVO n. 2 - A.1.b. Collaborazione alla valorizzazione e promozione del Museo diffuso del Festival dei due Mondi tematico-digitale-territorializzato, che offrirà una visione dell'importante documentazione d'archivio in maniera più immersiva e coinvolgente	n. degli allestimenti realizzati	2		Realizzazione di almeno n. 1 allestimento	01/01/2024	31/12/2024		Attività
5	2			3					9			2						
5	2	La Città delle Bellezze	1.A.2 La Rocca Albornoziana, un'integrazione da completare	3	X	X		Chiodetti	9	OBIETTIVO n.3 - A.2.a. Accordo di valorizzazione con il Polo Regionale Musei della Rocca Albornoziana e del Museo Nazionale del Ducato, condiviso con i soggetti coinvolti. (Obiettivo correlato con il B.2.a)	Accordo di valorizzazione con MIC (2024)	3	80	STIPULA ACCORDO CON MIC	01/03/2024	31/12/2024		
				3					9			3						
5	2			2	X	X		Sindaco Angelini Paoli Protasi Albertella	3	OBIETTIVO n.4 - A.2.b. Valorizzazione del Parco della Rocca. Collaborazione interdepartimentale, per la definizione dei percorsi e degli itinerari di collegamento della Rocca e del Colle Sant'Elia attraverso il Ponte delle Torri con il Montelucio.	Azioni di valorizzazione	4		IN CORSO DI RIPROGRAMMAZIONE NON PREVISTO NELL'ANNO 2024				NON REALIZZABIL E fino alla conclusione dei lavori pubblici e alla definizione del nuovo modello di governance
				2					3			4						8 7
5	2			4		X	X	Protasi Chiodetti Pesci	8	OBIETTIVO n. 5 - A.2.c Costituzione dell'osservatorio per la qualità del paesaggio e definizione di un portale dedicato	n.spazi/eventi organizzati.	5		NON PREVISTO NELL'ANNO 2024				9 2
				4					8			5						9 2
5	2			3	X			Chiodetti	9	OBIETTIVO n. 6 - A.2.d Nuova definizione ruolo e funzionamento dell'Associazione Rocca anche mediante l'individuazione di un nuovo organismo di gestione	Proposta di organismo di gestione	6		Elaborazione proposta in accordo con il MIC per la ridefinizione dell'Organismo di gestione della Rocca	1/3/24	31/12/2024		Attività
				3					9			6						
5	2	La Città delle Bellezze	1.A.3 Spoleto, la Città dei teatri e dei musei	3	X			Angelini Paroli Chiodetti	3	OBIETTIVO n. 7 - A.3.a. Aggiornamento del catalogo che definisca le funzioni degli spazi e delle piazze utilizzate usualmente per gli eventi.	realizzazione catalogo	7		Aggiornamento di almeno il 50% delle schede del catalogo (5 schede rispetto alle 10 schede)	01/01/2024	31/12/2024		Attività
				3					3			7						
5	2			3	X	X	X	Chiodetti Pesci	9	OBIETTIVO n.8 - A.3.b Digitalizzazione del seguente patrimonio culturale: 1) opere tessili del MuTeCo 2) patrimonio documentario e archivistico delle Biblioteche Carducci e Carandente 3) istallazione del collegamento wireless nei teatri.	entità patrimonio tessile, documentario e archivistico digitalizzato; n. spazi coperti da rete WiFi	8	50	- Opere tessili del MUTEKO e patrimonio bibliotecario: interventi in cogestione con la Regione per la selezione e la digitalizzazione di almeno il 50% del patrimonio culturale;	01/03/2024	31/12/2024		Obiettivo di digitalizzazione
									9			8						

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATOR E DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
					X	X	X		2	OBIETTIVO n.8bis – A.3.b Digitalizzazione del seguente patrimonio culturale: 1) opere tessili del MuTeCo 2) patrimonio documentario e archivistico delle Biblioteche Carducci e Carandente 3) installazione del collegamento wireless nei teatri.	entità patrimonio tessile, documentario e archivistico digitalizzato; n. spazi coperti da rete WiFi	8bis		per punto 2); fornire accesso semplificato alla rete in sala conferenze 1° piano di Palazzo Mauri per l'esecuzione lavori; per punto 3); redazione progetto di collegamento wireless in un teatro	01/03/2024	31/12/2024		Obiettivo di digitalizzazione
5	2			3					2			8bis						
5	2			3	X	X		Chiodetti	9	OBIETTIVO n.9 – A.3.c. Avvio di un nuovo modello di governance per il sistema museale cittadino e studio di fattibilità di una futura fondazione di partecipazione. Sperimentazione di un nuovo modello gestionale e organizzativo dei teatri. Valorizzazione del sistema museale cittadino; Nuovo progetto di comunicazione della rete museale comunale.	piano della comunicazione del sistema, produzione loghi, grafica coordinata	9	50	PIANO DELLA COMUNICAZIONE DEL SISTEMA, PRODUZIONE LOGO, GRAFICA COORDINATA: stampa dei materiali informativi della rete museale comunale e di ciascuno dei suoi siti (manifesti, locandine, totem); realizzazione e stampa di un booklet della rete; aggiornamento pagine web dei siti museali secondo il nuovo brand	01/01/2024	31/12/2024		
				3					9			9						
5	2			1	X	X		Chiodetti Albertella Lisci	9	OBIETTIVO n.10 - A.3.d. Spoleto in piazza - allestimento di spazi artistici nelle principali piazze della città nel periodo primavera/estate.	n. spazi allestiti, n. eventi realizzati	10		Realizzazione rassegna Accade a Spoleto con almeno n. 20 iniziative	01/01/2024	31/12/2024		Attività
5	2			1					9			10						
					X			Chiodetti	9	OBIETTIVO n.11 – A.3.e. Sipario storico del Teatro Nuovo. Restauro, ricollocazione presso il Teatro e cerimonia inaugurale, nell'ambito del progetto culturale "dossier di candidatura a capitale italiana della cultura 2025".	ultimazione restauro, inaugurazione sipario	11		Verbale di ultimazione lavori del restauro del sipario storico del Teatro Nuovo	01/01/2024	31/12/2024		
									9			11						
5	2	La Città delle Bellezze	1.A.4 Spoleto per il cinema e l'audiovisivo	3	X	X	X	Angelini Paoli Chiodetti	3	OBIETTIVO n. 12 - A.4.a. Cura dei rapporti con Umbria Film Commission e con le produzioni cinematografiche e televisive per la promozione e l'individuazione di Spoleto come set (Don Matteo, ecc.)	n. set realizzati	12	80	Presenza in città di almeno n. 2 set/registrazioni cinematografici e/o televisivi	01/01/2024	31/12/2024		
5	2			3					3			12						
5	2			3	X	X	X	Angelini Paoli	3	OBIETTIVO n. 13 - A.4.b. Azioni per la promozione delle location, anche in collaborazione con Umbria Film Commission, per la valorizzazione dell'economia locale.	n. azioni di promozione realizzate	13		Realizzazione di almeno n. 2 campagne di promozione prioritariamente tramite social, anche sponsorizzate	01/01/2024	31/12/2024		Attività
				3					3			13						
5	2			3	X	X		Chiodetti	9	OBIETTIVO n. 14 - A.4.c. Promozione e sostegno per la realizzazione di rassegne cinematografiche in collaborazione con i cinema della città.	n. iniziative realizzate	14		Collaborazione alla realizzazione di almeno n. 3 iniziative	01/01/2024	31/12/2024		Attività
5	2			3					9			14						
5	2	La Città delle Bellezze	1.A.5 Spoleto per la cultura tradizionale e popolare e per la promozione della lettura e dell'identità	4	X	X		Chiodetti Angelini Paroli	9	OBIETTIVO n. 15 - A.5.a. Valorizzazione del ruolo delle associazioni culturali del territorio per incentivare la produzione di nuovi progetti culturali della città, mediante una nuova procedura comparativa di selezione delle associazioni con cui stipulare apposita convenzione, funzionali per lo studio di fattibilità di un centro di ricerca e di documentazione.	stipula convenzioni; progetti realizzati	15		Avvio procedura per stipula convenzioni	01/01/2024	31/12/2024		Attività
5	2			4					9			15						

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATOR E DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
5	2				X	X		Chiodetti Albertella	9	OBIETTIVO n. 16 - A.5.b. Rifunionalizzazione servizi bibliotecari mediante seguenti progetti speciali: 1) Realizzazione progetto speciale "Giovani in biblioteca" finanziato dal Dipartimento per le politiche giovanili con Avviso "Giovani in biblioteca", anche con la promozione dell'arte del fumetto (Obt collegato all'azione strategica A.4) 2) progetto speciale "Città che legge"; con disseminazione di box di lettura in spazi all'aperto del centro storico e delle frazioni ed eventi collegati 3) Progetto Mappa letteraria per turismo letterario, lettura legata ai Luoghi	1) stato avanzamento progetto "Giovani in biblioteca" (2024-2025); 2) conclusione e rendicontazione "Città che legge" (2024) e n. box installati; 3) adesione (2024) sperimentazione messa a regime (2025)	16	50	1) PROGETTO GIOVANI IN BIBLIOTECA E CONCLUSIONE CITTÀ CHE LEGGE: realizzazione delle azioni previste dal cronoprogramma; 2) Progetto "Città che legge": invio rendicontazione e almeno n.box installati	01/01/2024	31/12/2024		
5	2				X	X		Chiodetti	9	OBIETTIVO n. 17 - A.5.c. Realizzazione della rassegna del Festival delle regioni.	numero di eventi realizzati, delle regioni e degli artisti coinvolti	17		Realizzazione rassegna Festival delle Regioni con almeno n. 3 regioni e 30 artisti coinvolti e N. 3 eventi realizzati	01/06/2024	31/12/2024		Attività
5	2				X			Chiodetti Renzi	9	OBIETTIVO n. 18 - A.5.d. Realizzazione della Festa delle famiglie	Realizzazione evento	18		Realizzazione della Festa delle famiglie	01/03/2024	31/12/24	5	Attività
5	2								9			18					5	
5	2	La Città delle Bellezze	1.A.6 Spoleto per la cultura scientifica, umanistica e musicale	1 4	X	X		Sindaco Renzi Chiodetti Albertella	5	OBIETTIVO n. 19 - A.6.a. Realizzazione dei Centri di ricerca e trasferimento tecnologico: - per la digitalizzazione, conservazione, valorizzazione e fruizione del patrimonio culturale ed ambientale; - per l'attivazione di un centro di omica; -promozione di un Centro di studi sull'Umanesimo	numero di interventi realizzati.	19		Inaugurazione di almeno n.1 Centro di ricerca	01/01/2024	31/12/2024	9 8 2	
				1 4					5			19					9 8 2	
5	2			1 4	X	X	X	Angelini Paroli Albertella	3	OBIETTIVO n. 20 - A.6.b. Promozione della cultura legata al mondo dell'olivicoltura, anche in collaborazione con le Istituzioni e le scuole del territorio.	n. iniziative e/o seminari realizzati	20		Realizzazione di almeno n. 2 iniziative	01/01/2024	31/12/2024		Attività
				1 4					3			20						
5	2				X	X		Chiodetti Albertella Protasi	9	OBIETTIVO n. 21 - A.6.c. Valorizzazione del MUST.	numero di interventi realizzati e numero di eventi realizzati.	21		Accordo pubblico privato per la valorizzazione delle collezioni del Must	01/01/2024	31/12/2024	7 8	
5	2								9			21					7 8	
					X	X		Chiodetti	9	OBIETTIVO n. 22 - A.6.d. Sostegno alle attività del Centro studi dell'alto medioevo e del TLS. Collaborazione con i due istituti culturali attraverso la concessione gratuita degli spazi comunali e forme di collaborazione per iniziative di valorizzazione condivisa.	numero azioni di sostegno realizzate	22		Individuazione e concessione spazi; Almeno un'attività di sostegno	01/01/2024	31/12/2024		Attività
									9			22						
					X	X	X	Chiodetti	9	OBIETTIVO n. 23 - A.6.e. Percorsi esperienziali per giovani artisti. Promozione della cultura musicale attraverso la creazione di partnership/azioni di rete della Scuola comunale di Musica e danza, della Banda Musicale e della scuola media Pianciani indirizzo musicale; Nuove edizioni rassegne dedicate ai giovani quali "Spoleto sul palco band".	numero di eventi realizzati	23		Rassegna dedicata a gruppi e band del territorio "Spoleto sul palco music band" con almeno 10 band; Banda musicale: almeno n. 3 esibizioni; Scuola di Musica: almeno n. 5 concerti.	01/01/2024	31/12/2024		
									9			23						

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA¹	E (Rilevanza Emas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATOR E DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
		La Città delle Bellezze	1.A.7 La cultura ambasciatrice di Spoleto		X	X		Chiodetti Pesci Renzi Protasi	9	OBIETTIVO n. 24 - A.7.a. Dossier di candidatura a Capitale italiana della cultura 2025. Realizzazione delle linee salienti del progetto culturale: osservatorio permanente della cultura.	Redazione programma condiviso con i soggetti dell'Osservatorio	24		Realizzazione di almeno un'azione dell'osservatorio permanente della cultura	01/01/2024	31/12/2024	258	
									9			24					258	
					X	X		Albertella	7	OBIETTIVO n. 25 - A.7.b. Sito Unesco. Riapertura della Basilica di San Salvatore e progettazione ed allestimento di un visitor centre.	Stato di avanzamento dei lavori; entità dei finanziamenti ottenuti.	25	80	inizio lavori ed esecuzione del 25% degli stessi: relazione da trasmettere alla Giunta comunale	01/06/2024	31/12/2024		
									7			25						
					X	X		Chiodetti	9	OBIETTIVO n. 26 - A.7.b. Sito Unesco. Riapertura della Basilica di San Salvatore e progettazione ed allestimento di un visitor centre	Allestimento di un visitor centre	26		Progettazione e avvio procedure per la realizzazione di un visitor center (comunicazione alla GC)	01/01/2024	31/12/2024		
									9			26						
					X	X		Chiodetti	9	OBIETTIVO n. 27 - A.7.c. Valorizzazione del sito UNESCO	numero di partner attivati, numero di iniziative realizzate; numero di risorse attratte.	27	50	Convegno nazionale longobardi	01/03/2024	31/12/2024		
									9			27						
					X	X	X	Angelini Paroli Chiodetti	3	OBIETTIVO n. 28 - A.7.d. Accordi e gemellaggi con città europee e riattivazione rapporti con Charleston, in supporto al Festival dei Due Mondi	n. iniziative/attività svolte con le città ge	28		Realizzazione di almeno n. 2 iniziative/attività con le città gemellate	01/01/2024	31/12/2024		Attività
									3			28						
					X	X		Chiodetti Albertella	9	OBIETTIVO n. 29 - A.7.e. Dossier di candidatura a capitale italiana della cultura 2025. Realizzazione delle linee salienti del progetto culturale: Palazzo Collicola Museo diffuso. Progetto per il recupero e valorizzazione del Cortile interno di Palazzo Collicola, per avere nuovi spazi di fruizione e di incontro, secondo la moderna visione del Museo diffuso, anche in collaborazione con le scuole secondarie e un operatore privato esperto del settore per attrarre canali di finanziamento.	Redazione progetto di valorizzazione anno 2024-2025	29		Redazione scheda progettuale di valorizzazione e realizzazione allestimento del Cortile di Palazzo Collicola	01/03/2024	31/12/2024		Attività
									9			29						
					X	X		Chiodetti	9	OBIETTIVO n. 30 - A.7.f. Dossier di candidatura a capitale italiana della cultura 2025. Realizzazione delle linee salienti del progetto culturale: Il Parco della Scultura. Area della SpoletoSphera. Ricerca finanziamenti per la rivalorizzazione dell'area della SpoletoSphera con interventi di restauro e recupero di aree mancanti, con illuminazione notturna e pavimentazione. Un volta riqualificata la geodetica, l'area potrà diventare centro di produzione per eventi musicali, proiezioni e connessioni internazionali. Verrà presentato il progetto per una nuova fruizione dell'area.	richieste sponsorizzazioni per realizzaz	30		Realizzazione del parco della scultura: emanazione avviso per ricerca sponsor	01/03/2024	31/12/2024		
									9			30						

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATOR E DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
12	37	La Città Aperta	2.B.1. Politiche socio-sanitarie e tutela della salute		X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n. 31 - B.1.a. Nell'ambito della collaborazione istituzionale tra Comune – ASL 2 – Regione l'Amministrazione comunale intende avviare interlocuzioni mirate allo sviluppo di una politica socio-sanitaria di comunità attraverso lo sviluppo di progetti innovativi, compresi quelli finanziati dal PNRR, che riguarderanno il territorio del Distretto sanitario di Spoleto.	n. tavoli di concertazione	31		Programmazione PRINA: -n. 2 incontri di programmazione; -approvazione Accordo di collaborazione e programmazione delle risorse dei servizi per non autosufficienti 2024;	01/01/2024	30/06/2024		Attività
									5			31						
				1	X	X		Renzi	5	OBIETTIVO n. 32 - B.1.b. Piano attuativo della Zona Sociale n. 9 "Game over – diciamo stop al gioco d'azzardo" finanziato dal fondo Ministeriale dalla regione Umbria che vede l'avvio dell'Unità educativa di strada quale fulcro centrale delle numerose iniziative sul territorio.	n. servizi ed eventi/attività/laboratori, ecc	32		n. 1 evento divulgativo rivolto agli studenti delle scuole secondarie di II grado; n. 1 evento divulgativo rivolto alla cittadinanza; n. 1 intervento divulgativo presso il centro sociale anziani	01/01/2024	30/06/2024		Attività
									5			32						
6	2	La Città Aperta	2.B.2. Benessere innovazione, inclusione sociale e intercultura	1	X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n. 33 - B.2.a. Il Tavolo adolescenza come sede interistituzionale per la programmazione di interventi e progetti di promozione del benessere per le giovani generazioni.. (Obiettivi correlati: A.2.c)	n. azioni promosse dal tavolo adolescenza.	33		DGC di aggiornamento della composizione del Tavolo; n. 1 convocazioni del tavolo; n. 1 evento realizzato	01/01/2024	31/12/2024		Attività
									5			33						
12	4			1	X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n. 34 - B.2.b. Sviluppo di politiche innovative di integrazione dei migranti: realizzazione delle azioni progettate e coordinate dal Tavolo per l'immigrazione e continuità del Servizio di Accoglienza Integrata (SAI) a valere sulla ripartizione del Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo (FNPSA) del Ministero dell'Interno.	Approvazione del Piano Integrato d	34		1)Realizzazione di almeno n.1 azione prevista dal Piano Integrato dell'immigrazione della ZS9; 2) n. 2 iniziative promosse dal Tavolo per l'Immigrazione; 3) n. 50 persone accolte dal progetto SAI;	01/01/2024	31/12/2024		Attività
									5			34						
6	2			1	X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n. 35 – B.2.c. Attivazione di misure per la lotta alla povertà a valere delle seguenti misure: - Servizio di pronto intervento sociale della ZS9 finanziato dal Fondo QSFP del Ministero del lavoro e delle politiche sociali; - Adesione della Zona Sociale n. 9, in qualità di partner, al progetto presentato dalla zona sociale n. 11 con comune capofila Narni, avente ad oggetto: Missione 5, Componente 2 Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta, finanziato dall'Unione europea – Next generation Eu.	n. interventi; n. beneficiari	35		1) Servizio di pronto intervento sociale: attivazione di almeno n. 15 interventi e n. 15 beneficiari; 2) Rete Solidale: implementazione della rete; n. 5 interventi; 3) PNRR M5C2I1.3.: n. 4 incontri di monitoraggio/operativi per istruttoria atti di gara per la realizzazione di una stazione di posta;	01/01/2024	31/12/2024		
				1					5			35						
12	1			1	X	X		Renzi	5	OBIETTIVO n. 36 – B.2.d. Promuovere gli assi portanti del benessere per le persone, con particolare attenzione alle fasce svantaggiate (famiglie con basso reddito, disoccupati/e, NEET ecc.)	- n. progetti/azioni a supporto dei cittadini; - tavolo di lavoro con referenti istituzionali per le politiche attive del lavoro; - attivazione tirocini extracurricolari per n. 5 giovani NEET.	36		1) n. 2 progetti di emergenza abitativa; 2) n. 14 famiglie in difficoltà alle quali vengono erogati contributi economici; .	01/01/2024	31/12/2024		Attività
				1					5			36						

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATOR E DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
15	2	La Città Aperta	2.B3. Formazione e diritto alla mobilità sociale	3 4	X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n. 37 - B.3.a. Il tema della Formazione verrà sviluppato lungo le seguenti direttrici trasversali: - la formazione scolastica, con l'avvio dei percorsi ITS (Istituto Tecnico Superiore); - l'alta formazione (innovazione tecnologica e digitale dell'arte, della cultura, dello sviluppo sostenibile) con la collaborazione dell'UNIPG; - la formazione continua per gli adulti (crescita professionale e/o il reinserimento nel mondo del lavoro) in raccordo con il Centro per l'impiego; - favorire percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) degli istituti secondari della città.	accordo di programma con la FONC	37		- elaborazione di un piano di fattibilità per l'istituzione di percorsi ITS (atto amministrativo); - n. studenti in PCTO presso l'ente comunale	01/01/2024	31/12/2024		
				3 4					5			37						
15	37				X			Renzi	5	OBIETTIVO n. 38 -B.3.b. Inclusionione lavorativa: tirocini SAL e il Reddito di cittadinanza	N. tirocini e n. beneficiari RDC	38		n. 9 tirocini Sal per persone disabili e svantaggiati; n. 600 beneficiari ADI (ex RdC) e n. 80 Patti di Inclusion;; n. 5 Lavori di pubblica utilità (LPU); n. 2 Borse Terapeutiche; n. 3 Progetti Utili alla Collettività (PUC); n. 3 progetti smart per persone disabili;	01/01/2024	31/12/2024		Attività
									5			38						
4	7	La Città Aperta	2.B4. La scuola e lo sport per tutti	3 4	X	X	X	Renzi Albertella Protasi	5	OBIETTIVO n. 39 - B.4.a. Riorganizzazione del sistema scolastico della città, integrato con lo sport, per un utilizzo polifunzionale degli edifici scolastici attraverso la definizione ed esecuzione del Progetto Scuole Spoleto 2050 (azione strategica collegata all'azione E4 della priorità strategica 5) che contiene al suo interno anche l'obiettivo di potenziare i servizi educativi per la prima infanzia.	Progetto scuole Spoleto 2050; n. scuole e palestre rigenerate	39		- potenziamento servizi educativi per la prima infanzia con l'aumento di n. 8-10 posti presso gli asili nido comunali e/o convenzionati; - n. 1 palestra rigenerata (San Giacomo)	01/01/2024	31/12/2024	8 7	
									5			39					8 7	
				3 4	X	X	X	Renzi Albertella Protasi	7	OBIETTIVO n. 39bis - B.4.a. Riorganizzazione del sistema scolastico della città, integrato con lo sport, per un utilizzo polifunzionale degli edifici scolastici attraverso la definizione ed esecuzione del Progetto Scuole Spoleto 2050 (azione strategica collegata all'azione E4 della priorità strategica 5) che contiene al suo interno anche l'obiettivo di potenziare i servizi educativi per la prima infanzia.	Progetto scuole Spoleto 2050; n. scuole e palestre rigenerate	39bis		Interventi sull'area di protezione civile in loc. Santo Chiodo Via dei Tessili. Documento di indirizzo alla progettazione (DIP); Servizio di fornitura e messa in opera del primo stralcio di moduli scolastici con capienza sufficiente ad ospitare gli alunni della Dante Alighieri (per l'inizio dell'anno scolastico 2024/2025), con annessa palestra, progetto, approvazione e realizzazione recinzione e cancelli di accesso; Progetto di fattibilità tecnico economica per l'urbanizzazione dell'area "libera" al fine di completare l'infrastrutturazione dell'area di protezione civile. Affidamento ed esecuzione dei lavori	01/02/2024	31/12/2024		
				3 4					7			39bis						

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATOR E DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
9	2			13	X	X		Renzi Albertella Protasi	5	OBIETTIVO n. 40 - B.4.b. Promuovere, attraverso l'attività fisica, gli stili di vita sani, il miglioramento delle condizioni di salute e benessere psico-fisico degli individui e favorire tramite lo sport la coesione sociale.	n. progetti di promozione dello	40		1) realizzazione n. 1 evento di promozione dello sport, rivolto alle fasce giovanili; 2) n. 1 convegno sulla promozione dello sport e dei corretti stili di vita.	01/01/2024	31/12/2024	8	
				13					5			40					8	
12	3	La Città Aperta	2.B5. Politiche a sostegno delle persone anziane e delle persone disabili	1	X	X		Renzi	5	OBIETTIVO n. 41 - B.5.a. Potenziamento dei progetti per favorire l'assistenza agli anziani non autosufficienti e alle persone disabili nel proprio domicilio e allungare i tempi di ingresso nelle strutture residenziali, come la Vita Indipendente, Il Dopo di noi, e, soprattutto, con l'avvio dell'investimento 1.2 "percorsi di autonomia per le persone con disabilità" Misura 5 del PNRR.	n. anziani non autosufficienti presi in carico dai servizi sociali; n. persone disabili coinvolte nella misura	41		1) n. 14 persone anziane che fruivano del progetto PRINA per la permanenza nel proprio domicilio; 2) n. 8 persone anziane che fruivano del progetto CAREGIVER per la permanenza nel proprio domicilio; 3) n. 7 disabili che fruivano del progetto Vita Indipendente per la permanenza nel proprio domicilio; 4) n. 8 disabili che fruivano del progetto Dopo di Noi per la permanenza nel proprio domicilio;	01/01/2024	31/12/2024		Attività
				1					5			41						
12	3			1	X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n. 42 - B.5.b. Affidare un ruolo attivo ai centri sociali anziani nell'organizzazione di incontri, corsi, laboratori ecc. in un'ottica intergenerazionale.	n. attività realizzate	42	50	1) n. 1 progetto Invecchiamento Attivo: avviso di coprogettazione; 2) Invecchiamento attivo: realizzazione almeno di n. 4 azioni in collaborazione con i Centri Sociali e gli Istituti scolastici;	01/01/2024	31/12/2024		
				1					5			42						
12	3			1	X	X		Renzi	5	OBIETTIVO n. 43 - B.5.c. Potenziare l'offerta dei servizi cosiddetti "soft" per agli anziani autosufficienti privi di reti familiari.	n. anziani autosufficienti presi in carico dai servizi sociali	43		1) Potenziamento del servizio SOFT: + n. 10 anziani autosufficienti;	01/01/2024	31/12/2024		
				1					5			43						
12	3	La Città Aperta	2.B6. Politiche per le famiglie	1	X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n. 44 - B.6.a. Sviluppare interventi e laboratori per le famiglie finalizzati a sostenere le capacità genitoriali (Centro per famiglie, Scuola per genitori) e supportare le famiglie e i bambini in condizioni di vulnerabilità/fragilità (finanziamento PNRR Misura 5 Intervento 1.1.1 progetto PIPPI)	n. interventi e servizi per le famiglie; n. partecipanti ai laboratori del Cent	44	50	- presentazione del progetto di potenziamento e consolidamento del Centro per famiglie a valere sui finanziamenti di Agenda Urbana; - una media di 15 partecipanti agli incontri della scuola per genitori; - n. 10 famiglie prese in carico all'interno del programma PIPPI.	01/01/2024	31/12/2024		
				1					5			44						
12	3				X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n. 45 - B.6.b. Favorire l'occupazione e l'imprenditoria femminile attraverso la messa in rete e l'interazione dei soggetti Istituzionali preposti allo sviluppo delle politiche attive del lavoro, anche attraverso un "tavolo sul lavoro" con i vari referenti sul tema.	n. incontri tavolo sul lavoro; rileva	45		costituzione di un tavolo di lavoro (atto amministrativo)	01/01/2024	31/12/2024		Attività

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
									5			45						
12	5				X	X		Renzi	5	OBIETTIVO n. 46 - B.6.c. Contrastare la violenza di genere e sostenere i percorsi di autonomia della donne vittime di violenza.	Monitoraggio attività del CAV	46		- sottoscrizione del nuovo protocollo d'intesa per la costituzione della rete territoriale interistituzionale antiviolenza della ZS9; - avvio co-progettazione per affidamento gestione CAV.	01/01/2024	31/12/2024		Attività
									5			46						
12	4				X	X		Renzi	5	OBIETTIVO n. 47 - B.6.d. Governare le politiche abitative e rafforzare le misure dirette a garantire il diritto alla casa, attraverso la riqualificazione e relativa assegnazione degli alloggi sociali	approvazione avviso mobilità degli alloggi ERS, mappatura degli appartamenti sociali non occupati.	47		1) approvazione graduatoria definitiva per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Sociale (ERS); 2) n.2 progetti di emergenza abitativa; 3) predisposizione documenti per l'avviso di mobilità degli alloggi ERS; 4) attività di ricognizione degli alloggi ERS abbandonati e/o non abitati;	01/01/2024	31/12/2024		
									5			47						
12	7	La Città Aperta	2.B7. La zona sociale e la gestione delle funzioni associate		X	X		Renzi	5	OBIETTIVO n. 48 - B.7.a. Gestione associata, mediante convenzione per la realizzazione di un sistema integrato di interventi e di servizi sociali e socio-sanitari da parte dei comuni della Zona Sociale n. 9 (Spoleto, capofila, Castel Ritaldi, Campello sul Clitunno e Giano dell'Umbria). Elaborazione del nuovo piano di Zona Sociale n. 9 a seguito del percorso formativo organizzato dalla Regione Umbria su "Costruzione dei piani di zona e strumenti di amministrazione condivisa	elaborazione del nuovo Piano di ZS	48	50	SERVIZI SOCIALI: 1) Potenziamento del segretariato sociale attraverso il Punto Unico di Accesso: mappatura dei servizi sociali, socio educativi, socio sanitari e socio lavorativi; PIANO SOCIALE DI ZONA 1) costituzione gruppo di lavoro; 2) avvio attività di mappatura e rilevazione dei bisogni sociali; 3) predisposizione indice del Piano Sociale di Zona; BUONE PRASSI PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI PR FSE+ UMBRIA 2021/2027 1) costituzione dei gruppi di lavoro; 2) redazione e adozione delle linee guida di gestione e rendicontazione;	01/01/2024	31/12/2024		
									5			48						
10	4	La Città dell'Innovazione	3.C1. Trasporto e mobilità sostenibile della città e del territorio	2	X	X	X	Sindaco Lisci Pesci	2	OBIETTIVO n. 49 - C.1.a. Progettazione di un sistema di mobilità che, attraverso anche un modello di Smart City orientato alla digitalizzazione dei servizi, incentivi i cittadini all'uso della Mobilità alternativa e di trasporti innovativi individuali e collettivi (bike sharing e car sharing) al fine di ridurre l'utilizzo del mezzo privato e di consentire la gestione dei dati in tempo reale, con riduzione dei costi e risparmio di tempo.	Realizzazione della piattaforma orizzontale intercomunale per la smart city; incremento del coefficiente di occupazione dei parcheggi di struttura e dei passaggi nei sistemi meccanizzati.	49		Attivazione della piattaforma orizzontale (smart land intercomunale) e completamento connessione con la piattaforma verticale di rilevazione del traffico e sosta (infomobilità)	01/01/2024	31/12/2024		Obiettivo di digitalizzazione
				2					2			49						

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITA' STRATEGICA'	E (Rilevanza Enas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
14	4	La Città dell'Innovazione	3.C2. Transizione digitale della città e dei paesi	4	X	X	X	Pesci Sindaco Lisci Albertella	2	OBIETTIVO n. 50 - C.2.a. Digitalizzazione delle comunità e del territorio attraverso la diffusione dei collegamenti in fibra; passaggio al cloud; percorsi formativi con i cittadini e le imprese; redazione progetti PNRR; Nuovo Ufficio Relazioni con il Pubblico 4.0.	n. di paesi (frazioni) digitalizzati; n. di servizi digitalizzati, passaggio a cloud SI/no; n. progetti presentati; n. di percorsi formativi attivati	50	80	1. Passaggio a cloud - marzo 2024; 2. Redazione studio di fattibilità per progetti di sostegno ai cittadini per la fornitura di connettività; 3. n.2 Percorsi formativi, anche in partnership con associazioni categoria e soggetti aggregativi; 4. raggiungimento target digipass 2024; Report attività	01/01/2024	31/12/2024		Obiettivo di: Digitalizzazione Razionalizzazione e dei costi (Connesso all'obiettivo n.147)
				4					2			50						
10	5	La Città dell'Innovazione	3.C3. Completamento e miglioramento delle infrastrutture viarie e ferroviarie	4	X	X	X	Sindaco Albertella	8	OBIETTIVO n. 51 - C.3.a. Riclassificazione del sistema viario nelle sue diverse funzioni e completamento della segnaletica orizzontale iniziato nel corso del 2023	Redazione e aggiornamento del pro	51	100	Approvazione Accordo quadro per la realizzazione degli interventi di riqualificazione delle strade comunali	01/01/2024	31/12/2024	6	
				4					8			51					6	
17	12	La Città dell'Innovazione	3.C4. Transizione energetica degli edifici pubblici e privati	4	X	X		Protasi	8	OBIETTIVO n. 52 - C.4.a. Realizzazione di un sistema di contabilità energetica degli edifici ed efficientamento energetico degli edifici pubblici.	% di riduzione di consumo energetico edifici pubblici.	52		2% di riduzione di consumo energetico rispetto al dato dei consumi energetici anno 2023	01/01/2024	31/12/2024		Obiettivo di risparmio energetico
				4					8			52						
				4	X			Protasi Albertella	8	OBIETTIVO n.53 - C.4.b. Creazione di una comunità energetica per l'autoproduzione e gestione di energia rinnovabile, sostenibile e condivisa	numero comunità energetiche attivate	53	80	Approvazione progetto esecutivo impianto FV prodromico alla costituzione della CER (comunità energetica rinnovabile)	01/01/2024	31/12/2024		Obiettivo di risparmio energetico
				4					8			53						
10	5	La Città dell'Innovazione	3.C5. Spoleto, città senza auto		X	X		Sindaco Albertella	6	OBIETTIVO n.54 - C.5.a. Analisi dei contratti relativi alla gestione dei servizi integrativi TPL e dei servizi di parcheggio di superficie e/o coperti - Ipotesi di adeguamento- al fine di analizzare i margini di miglioramento in termini di qualità del servizio ed in termini di efficienza gestionale.	Ridefinizione delle modalità di gesti	54	80	Publicazione del bando di gara per la concessione della gestione dei parcheggi di superficie	01/06/2024	31/12/2024		
									6			54						
10	5			4	X	X		Sindaco Lisci Angelini Paroli	6	OBIETTIVO n.55 - C.5.b. Riorganizzazione funzionale ed ampliamento della zona a traffico limitato sottoposta a controllo con apparecchiature di rilevamento da remoto per le violazioni.	Riposizionamento dei sistemi di controllo	55	30	Riposizionamento di almeno n.2 apparecchiature di controllo accessi ztl;	01/03/2024	31/12/2024		
									6			55						
									2	OBIETTIVO n.55bis - C.5.b. Riorganizzazione funzionale ed ampliamento della zona a traffico limitato sottoposta a controllo con apparecchiature di rilevamento da remoto per le violazioni.		55bis		Revisione delle procedure di emissione dei permessi ZTL e avvio del rilascio dei nuovi permessi ZTL	01/01/2024	31/12/2024		
				4					2			55bis						

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA¹	E (Rilevanza Enras)	2024	2025	2026	AMMINISTRATOR E DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
				4	X	X	X	Sindaco Lisci	6	OBIETTIVO n.56 C.5.c. Attuazione del protocollo d'intesa tra enti approvato con delibera di CC: atto d'obbligo per il conferimento all'Agenzia dei dei servizi di TPL secondo il programma di esercizio e valutazione di eventuali servizi aggiuntivi all'Agenzia Unica per il trasporto Umbria Tpl e Mobilità spa.	Trasferimento servizi	56		IN CORSO DI RIPROGRAMMAZIONE NON PREVISTO NELL'ANNO 2024				Attività
				4					6			56						
9	1	La Città dell'Innovazione	3.C.6. Transizione digitale georeferenziata dell'amministrazione	4	X	X	X	Pesci Sindaco	2	OBIETTIVO n.57 - C.6.a. Realizzazione di un sistema informativo geografico e sua implementazione; piani formativi interni.	n. di attività e piattaforme implementate e di beni monitorati.	57	80	- creazione di almeno n.2 App per consultazione piattaforma ArcGis; - messa a regime del sistema, masterplan degli investimenti nel territorio; - svolgimento di almeno un percorso formativo per addestrare il personale interno ad alimentare i data set interni;	01/01/2024	31/12/2024		Obiettivo di digitalizzazione
				4					2			57						
9	1	La Città dell'Innovazione	3.C.7. Vigilanza e sicurezza della città e del territorio		X	X	X	Sindaco Pesci Lisci	2	OBIETTIVO n.58 - C.7.a. Realizzazione un sistema di monitoraggio delle infrastrutture stradali e dei siti sensibili anche mediante l'utilizzo di telecamere e sensori utilizzando la piattaforma smart mobility (Agenda urbana)	realizzazione della piattaforma	58	80	1. Allestimento area camper Ponzianina (es. parcometri, centraline per energia, ecc); telecamere di videosorveglianza; 2. Installazione di almeno n.13 ponti radio per la connessione dei dispositivi di registrazione tramite SIM dedicate; 3. Installazione di almeno n.14 nuovi parcometri Optima360	01/01/2024	30/09/2024		Obiettivi di Accessibilità fisica e digitale Digitalizzazione Obt connesso con l'obt n.25
									2			58						
									6	OBIETTIVO n.58bis - C.7.a. Realizzazione un sistema di monitoraggio delle infrastrutture stradali e dei siti sensibili anche mediante l'utilizzo di telecamere e sensori utilizzando la piattaforma smart mobility (Agenda urbana)	realizzazione della piattaforma	58bis	80	Gestione della piattaforma verticale infomobilità; - gestione dei n.14 nuovi parcometri (stipula contratto con il gestore dei SPL); - gestione delle informazioni ricavate dalle telecamere posizionate all'interno dei parcheggi di struttura, per il conteggio dei pedoni, e sui nodi stradali principali per il conteggio dei veicoli	01/10/2024	31/12/2024		obiettivo di digitalizzazione
									6			58bis						
					X	X	X	Lisci	6	OBIETTIVO n.59 - C.7.b Potenziamento dei controlli di sicurezza stradale, anche con sistemi di rilevamento tramite apparecchiatura autovelox, del superamento dei limiti di velocità art.142. Potenziamento dei controlli di polizia commerciale con particolare riferimento alle strutture ricettive extralberghiere ed ai pubblici esercizi di somministrazione; controlli di polizia urbanistico-edilizia	n. controlli effettuati e/o n. contestaz.	59	30	- incremento del 10% del n. di controlli sui pubblici esercizi rispetto ai n.36 dell'anno 2023; - incremento del 10% del n. di controlli sulle strutture ricettive extralberghiere rispetto ai n.35 dell'anno 2023; - incremento del 10% dei controlli sulle attività edilizie rispetto ai n.15 controlli dell'anno 2023; - incremento del 10% delle uscita autovelox mobile rispetto all'anno 2023 pari a n.77	01/01/2024	31/10/2024		
									6			59						

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA'	E (Rilevanza Emes)	2024	2025	2026	AMMINISTRATOR E DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
					X			Lisci	6	OBIETTIVO n.60 - C.7.c Adesione al bando indetto dalla Regione Umbria sulla sicurezza delle comunità locali che prevede l'installazione di un nuovo impianto di video sorveglianza composto da 10 telecamere ad alta tecnologia da posizionare in piazza A. Natali. Le immagini potranno essere visionate nella control room sita all'interno della struttura di proprietà del Comune, attualmente gestita della società Bus Italia Sita Nord srl che collaborerà con la Centrale Operativa della Polizia Locale.	n. telecamere installate	60	50	installazione di n.10 telecamere presso area della Posterna	01/01/2024	31/10/2024		
									6			60						
									2	OBIETTIVO n.60bis - C.7.c	n. telecamere installate	60bis		-Sostituzione di almeno n.30 telecamere del sistema di videosorveglianza attuale; - Ampliamento del sistema di videosorveglianza con integrazione con almeno ulteriori n. 10 telecamere	01/01/2024	31/12/2024		Obiettivo di digitalizzazione
									2			60 bis						
16	1	La Città delle Bellezze	4.D1. Valorizzazione e sviluppo del patrimonio eno-gastronomico	3	X			Angelini Paroli Pesci	3	OBIETTIVO n.61 - D.1.a. Realizzazione di una piattaforma del paniere dei prodotti locali ed a marchio ed organizzazione di eventi per la promozione e la conoscenza dei prodotti del territorio, pure mediante l'attivazione di collaborazioni (anche con le scuole) per la produzione e/o promozione di guide enogastronomiche.	n. degustazioni e visite in azienda,	61	30	- Progetto ATS "le terre del Ducato di Spoleto": chiusura e rendicontazione al GAL; - ProgettoATS "vivi le terre del Ducato di Spoleto": Realizzazione di almeno 5 degustazioni in azienda. Organizzazione di un convegno ed eventi collegati	01/01/2024	31/12/2024		
				3					3			61						
14	1	La Città delle Bellezze	4.D.2 Politiche di sviluppo economico del territorio e valorizzazione dell'economia locale		X	X	X	Sindaco Angelini Paroli	3	OBIETTIVO n.62 - D.2.a. Studio ed analisi dei fenomeni socio-economici del territorio, mediante la produzione di report dedicati.	Produzione di report annuali sulla situazione socio-economica	62		Aggiornamento del report 2023 e produzione del report 2024 con i dati al 30/09; comunicazione report alla Giunta Comunale	01/01/2024	31/12/2024		Attività
									3			62						
15	2			4	X	X		Angelini Paroli	3	OBIETTIVO n.63 - D.2.b. Iniziative, seminari e azioni finalizzate alla promozione e alla valorizzazione delle aree industriali locali, per stimolare imprenditori ad investire nel nostro territorio e ad avviare nuove attività e per lo sviluppo delle aziende esistenti.	n. seminari e informative realizzate	63		Realizzazione di almeno n. 2 seminari sulle misure di sostegno alle attività produttive	01/01/2024	31/12/2024		Attività
				4					3			63						
7	1			1	X	X	X	Sindaco Giunta Comunale	3	OBIETTIVO n.64 - D.2.c. Ufficio Eventi: aggiornamento della modulistica e delle procedure standardizzate per la richiesta di organizzazione di eventi, per facilitare la realizzazione degli stessi e la redazione del palinsesto degli eventi e per promuovere le attività anche del settore cinetelevisivo.	Aggiornamento modulistica e c	64	50	- Inserimento nel sito istituzionale di almeno 4 moduli predefiniti e aggiornamento del palinsesto; -Stipula di n.2 convenzioni con riferimento ad eventi rilevanti	01/01/2024	31/12/2024		
				1					3			64						
14	3				X	X	X	Angelini Paroli Sindaco	3	OBIETTIVO n. 65 - D.2.d. Monitoraggio ed accesso a fondi comunitari, nazionali e regionali.	n. incontri partecipativi e n. inf	65		Realizzazione di almeno n. 2 seminari sui programmi europei	01/01/2024	31/12/2024		Attività

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATOR E DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
									3			65						
14	2			13	X			Angelini Paroli	3	OBIETTIVO n.66 - D.2.e. Programmazione fiere e mostre mercato e attuazione della riorganizzazione delle fiere.	Riorganizzazione delle fiere	66	50	- Delibera di aggiornamento del calendario delle fiere comunali e presentazione del progetto esecutivo per lo spostamento del mercato del venerdì (entro il 30 giugno); - Pubblicazione avviso pubblico per la realizzazione di un mercato di Natale (entro il 30 ottobre)	01/01/2024	31/12/2024		
				13					3			66						
				4	X			Angelini Paroli	3	OBIETTIVO n.67 - D.2.f. Revisione dei Regolamenti e della modulistica nel settore del commercio e dell'arredo urbano.	n. Regolamenti revisionati	67	30	Revisione del Regolamento sul commercio su area pubblica e dell'Arredo Urbano	01/01/2024	31/12/2024		
				4					3			67						
7	1	La Città delle Bellezze	4.D3. Promozione della new, soft, green economy, slow tourism e strutture naturali	2	X	X		Protasi	8	OBIETTIVO n.68 - D.3.a. Realizzazione di seminari per la divulgazione delle buone pratiche e lo sviluppo dei servizi ecosistemici nell'ambito del palinsesto degli eventi	Realizzazione di almeno n.2 incontri/seminari	68		n.2 seminari/incontri	01/01/2024	31/12/2024		
				2					8			68						
7	1				X	X	X	Angelini Paroli Protasi Sindaco	3	OBIETTIVO n. 69 - D.3.b. Valorizzazione dei sentieri	n. eventi e/o seminari realizzati	69		Realizzazione di n. 2 passeggiate e valorizzazione di due percorsi ad anello	01/01/2024	31/12/2024		Attività
									3			69						
14	1	La Città delle Bellezze	4.D4. Promozione delle reti e delle filiere d'impresa, sviluppo e politiche per il lavoro				X	Angelini Paroli Sindaco	3	OBIETTIVO n.70 - D.4.a. Azioni finalizzate alla realizzazione dell'osservatorio su occupazione e imprenditoria	Costituzione dell'Osservatorio	70		IN CORSO DI RIPROGRAMMAZIONE NON PREVISTO NELL'ANNO 2024				Attività da riprogrammare In attesa della previsione di adeguate risorse finanziarie e umane
									3			70						
15	2				X			Angelini Paroli Chiodetti Renzi	5	OBIETTIVO n.71 - D.4.b. Promozione con gli enti formativi della realizzazione di corsi di formazione per il miglioramento della produttività, per la specializzazione, per la produzione di oggettistica legata alle manifestazioni culturali ed ai luoghi della città.	n. di incontri con enti di formaz	71		Costituzione Unità di progetto (Provvedimento di costituzione)	01/01/2024	31/12/2024	93	Attività saranno espletate in stretta collaborazione con il Dipartimento n.3
									5			71						
14	3	La Città delle Bellezze	4.D5. Promozione di un HUB dell'innovazione		X	X	X	Sindaco Pesci Renzi Angelini Paroli	2	OBIETTIVO n.72 - D.5.a. Realizzazione dell'hub dell'innovazione, labspoletoinnova, unità di ricerca ed innovazione amministrativa. (Obiettivo connesso con l'azione strategica 8.6)	Realizzazione dell'Hub	72		IN CORSO DI RIPROGRAMMAZIONE NON PREVISTO NELL'ANNO 2024			35	Attività In attesa di precise direttive politiche
									2			72						
7	1	La Città delle Bellezze	4.D6. Promozione turistica e la coprogettazione: il Turismo 4.0	4	X	X		Sindaco Angelini Paroli Pesci	2	OBIETTIVO n.73 - D.6.a. Realizzazione della nuova piattaforma e dell'app turistica.	Attivazione e gestione della pia	73		Presentazione nuovo sito turistico e gestione dello stesso;	01/01/2024	31/10/2024		obiettivo di digitalizzazione
									2			73						

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA	E (Rilevanza Emas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note	
									3	OBIETTIVO n.73 - D.6.a. Realizzazione della nuova piattaforma e dell'app turistica.	Attivazione e gestione della pia	73bis		Pubblicazione bando per adesione Botteghe storiche	01/01/2024	31/10/2024			
				4					3			73bis					3 9		
7	1				X	X	X	Angelini Paroli Pesci	3	OBIETTIVO n.74 - D.6.b. Riprogettazione della segnaletica turistica (anche di nuova generazione)	Aggiornamento della proposta prog	74		Presentazione del progetto per la segnaletica sulla fascia olivata redazione del progetto "vie e piazze raccontano" e incarico progetto segnaletica turistica	01/01/2024	31/12/2024		Attività	
									3			74							
7	1				2	X	X	Angelini Paroli Sindaco	3	OBIETTIVO n. 75 – D.6.c. Promozione dei parcheggi e delle aree camper	Campagne di comunicazione dedicate	75		Realizzazione di campagne social sponsorizzate in collaborazione con l'ufficio comunicazione	01/01/2024	31/12/2024		Attività	
					2				3			75							
9	8				2	X	X	Sindaco Protasi Albertella Angelini Paroli	8	OBIETTIVO n. 76 - D.6.d. Installazione colonnine per la ricarica delle auto elettriche e delle e-bike	presentazione di n. proposte progettuali; n. colonnine di ricarica installate	76		Incremento di almeno n.2 colonnine di ricarica installate	01/01/2024	31/12/2024	3	Obiettivo di risparmio energetico	
					2				8			76					3		
7	1					X	X	X	Angelini Paroli	3	OBIETTIVO n. 77 – D.6.e. Partecipazione a fiere ed eventi promozionali di settore: Selezione eventi di interesse; Stipula accordi con partner; Partecipazione agli eventi.	n. eventi e fiere svolte o partecipat	77		Presenza, anche in collaborazione con operatori privati ad almeno n. 2 fiere	01/01/2024	31/12/2024		Attività
									3			77							
7	1				1	X	X	X	Angelini Paroli	3	OBIETTIVO n. 78 - D.6.f. Valorizzazione dei "TURISMI": individuazione dei segmenti prioritari; Progettazione iniziative; Incontri con potenziali partner; Realizzazione iniziative	n. Iniziative svolte per la valorizzazione delle diverse tipologie di turismo	78	80	Avvio del progetto della misura B22 next appennino e approvazione del partenariato; - Sottoscrizione di un accordo di collaborazione con il CAI per la valorizzazione della cartellonistica; - Realizzazione di almeno n. 3 iniziative per la valorizzazione della presenza del giro d'Italia; - Sottoscrizione di almeno n. 1 accordo di valorizzazione	01/01/2024	31/12/2024		
					1				3			78							
7	1					X			Angelini Paroli	3	OBIETTIVO n. 79 -D.6.g. Riorganizzazione IAT: individuazione nuovi spazi e nuovo modello organizzativo	Attuazione della riorganizzazione	79		Predisposizione dell'avviso pubblico per l'affidamento di una parte del servizio - Allestimento della nuova sede	01/01/2024	31/12/2024		Attività
									3			79							
19	1	La Città delle Bellezze	4.D7. Internazionalizzazione delle Imprese Turistiche e della manifattura			X	X	X	Angelini Paroli Sindaco Pesci	3	OBIETTIVO n. 80 - D.7.a. Progetti di comunicazione e di marketing dedicati. Relazioni internazionali a partire dalle città gemellate	n. incontri con gli Stakeholders; scambi con le città gemellate.	80		IN CORSO DI RIPROGRAMMAZIONE NON PREVISTO NELL'ANNO 2024				Attività da riprogrammare In attesa della previsione di adeguate risorse finanziarie e umane
									3			80							
10	5	La Città delle Bellezze	5.E1. Rigenerare e qualificare la Città antica			X	X		Albertella Sindaco	8	OBIETTIVO n.81 - E.1.a. Completamento dei progetti incompiuti (es: passerella sul Tessino)	Adeguamento progettuale, esecuzione lavori e collaudo intervento	81	80	Ultimazione lavori dell'intervento	01/01/2024	31/12/2024		Obiettivo di accessibilità fisica

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA	E (Rilevanza Enas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
11	5				X	X		Albertella Sindaco	8	OBIETTIVO n.82 - E.1.b. Piano degli interventi di riparazione dei danni prodotti dal sisma 2016 da attuare mediante la ristrutturazione dei Palazzi comunali.	Numero di palazzi da recuperare e rifunzionalizzare; importo lavori degli interventi pubblici di ricostruzione post sisma.	81	100	Palazzo Ancaiani: approvazione progetto definitivo; Palazzetto Ancaiani: inizio lavori, esecuzione 20% (relazione alla Giunta comunale); Chiostrò San Nicolò: approvazione progetto esecutivo, indizione gara lavori	01/01/2024	31/12/2024		
11	2				X	X		Albertella Sindaco	7	OBIETTIVO n. 83 - E.1.c. Piano degli interventi di riparazione dei danni prodotti dal sisma 2016 di edifici privati al fine di ottenere una rigenerazione urbana, il ripopolamento residenziale e commerciale, la rimozione degli impedimenti che si frappongono all'esecuzione dei lavori di riqualificazione degli edifici (concessione dei contributi, procedure edilizie, urbanistiche-paesaggistiche, programmazione e monitoraggio)	Numero di edifici da recuperare e da rifunzionalizzare; importo lavori degli interventi privati di ricostruzione post sisma.	82		n. 50 decreti (nuovi e di rideterminazione)	01/01/2024	31/12/2024		Attività
8	1				X	X	X	Albertella Protasi Sindaco	8	OBIETTIVO n. 84 - E.1.d. Riqualificazione dell'area Piazza della Libertà - Piazza Pianciani - Piazza Garibaldi - Piazza Collicola e via del Duomo	mq di superficie rigenerata	84		IN CORSO DI RIPROGRAMMAZIONE NON PREVISTO NELL'ANNO 2024				In attesa che l'intervento venga previsto in bilancio
8	1					X	X	Albertella Protasi Sindaco	8	OBIETTIVO n.85 - E.1.e. Riqualificazione dell'area dell'anfiteatro romano, denominata ex Complesso Minervio	mq di superficie rigenerata	85		NON PREVISTO NELL'ANNO 2024			7	
1	8				X	X	X	Albertella Sindaco	8	OBIETTIVO n.86 - E.1.f. Riqualificazione dell'area di Piazza della Vittoria e del Ponte Sanguinario	mq di superficie rigenerata.	86		IN CORSO DI RIPROGRAMMAZIONE NON PREVISTO NELL'ANNO 2024				In attesa che l'intervento venga previsto in bilancio
1	8				X	X	X	Albertella Protasi Sindaco	8	OBIETTIVO n. 87 - E.1.g. Riqualificazione dell'area dalla Spoleto Sphera, Parco Chico Mendez, Stadio comunale	mq di superficie rigenerata	87		Stato di avanzamento lavori 30%	01/01/2024	31/12/2024		Obiettivo di accessibilità fisica
12	9					X	X	Albertella Protasi Sindaco	8	OBIETTIVO n.88 -E.1.h. Riqualificazione del cimitero monumentale	mq riqualificati del cimitero	88		NON PREVISTO NELL'ANNO 2024				
1	8	1	5.E2. Rigenerare e riqualificare le periferie della città		X	X	X	Sindaco Albertella	8	OBIETTIVO n.89 - E.2.a. Completamento del Contratto di quartiere I.	Redazione della proposta per il completamento del Contratto; n. azioni intraprese	89		Completamento della ricognizione documentale già avviata: comunicazione alla Giunta comunale	01/01/2024	31/12/2024		Attività
					X	X	X	Sindaco Albertella	7	OBIETTIVO n. 89bis - E.2.a. Completamento del Contratto di quartiere I.	Redazione della proposta per il completamento del Contratto; n. azioni intraprese	89bis		Non sono previste azioni a carico del DIP.7				Attività
									7			89bis						

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA	E (Rilevanza Emas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
					X	X	X	Albertella Sindaco	8	OBIETTIVO n.90 - E.2.a. Completamento del Contratto di quartiere II.	Redazione della proposta per il completamento del Contratto; n. azioni intraprese	90		Completamento della ricognizione documentale già avviata: comunicazione alla Giunta comunale	01/01/2024	31/12/2024		
									8			90						
18	61				X	X	X	Albertella Sindaco	7	OBIETTIVO n.90bis -E.2.b. Completamento del Contratto di quartiere II.	Redazione della proposta per il completamento del Contratto; n. azioni intraprese	90bis		Non sono previste azioni a carico del DIP.7				
									7			90bis						
8	2				X	X	X	Albertella Protasi Sindaco Renzi	8	OBIETTIVO n.91 - E.2.c. Interventi sul patrimonio di edilizia residenziale pubblica.	n. interventi realizzati e/o n. alloggi riqualificati	91		Ricognizione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica che necessitano di riqualificazione e direttiva di Giunta	01/01/2024	31/12/2024		Attività
									8			91						
89	12				X	X	X	Albertella Protasi Sindaco	8	OBIETTIVO n.92 - E.2.d. Riqualificazione e valorizzazione dell'area di Piazza d'Armi - Ospedale San Paolo – campo Boario	mq di superficie rigenerata	92		IN CORSO DI RIPROGRAMMAZIONE NON PREVISTO NELL'ANNO 2024			4	L'obiettivo non può essere portato avanti in quanto non è stata ancora perfezionata la permuta delle aree con l'Agenzia del Demanio
									8			92					4	
10	5	5.E3. Rigenerare e riqualificare le aree produttive			X	X		Albertella Sindaco	8	OBIETTIVO n.93 - E.3.a. Miglioramento della viabilità di accesso all'area produttiva di S. Chiodo, anche mediante la realizzazione di rotatorie.	n. interventi effettuati	93		Conclusione lavori rotatoria di S. Chiodo 1° stralcio	01/01/2024	31/12/2024		
		La Città delle Bellezze							8			93						
10	5					X	X	Albertella Sindaco	8	OBIETTIVO n.94 - E.3.b. Collegamento delle tre aree industriali di Santo Chiodo, Madonna di Lugo e San Giacomo.	km di strade comunali riqualificate	94		NON PREVISTO NELL'ANNO 2024				
									8			94						
		5.E4. Rigenerare e riqualificare l'edilizia scolastica			X	X		Sindaco Renzi Albertella	7	OBIETTIVO n.95 - E.4.a. Realizzazione del programma di interventi di riparazione di danni sisma, miglioramento-adequamento sismico degli edifici scolastici.	N. di scuole rigenerate; n. studenti interessati; numero di funzioni attivate; n. di palestre attivate	95	100	Stipula contratti, indagini e approvazione progetto di fattibilità: -Scuola primaria S. Giovanni di Baiano: inizio lavori, esecuzione 50%; -Scuola infanzia Prato fiorito: ottenimento maggiorazione contributo e approvazione definitiva progetto esecutivo, indizione gara lavori -Scuola primaria Toscano: ottenimento maggiorazione contributo, approvazione progetto esecutivo e gara lavori, inizio lavori; - Scuola media Dante Alighieri: richiesta spostamento in Ordinanza 31/2021 con importo maggiorato, progettazione definitiva e conferenza dei servizi.	01/01/2024	31/12/2024	5	
		La Città delle Bellezze							7			95					5	
				4	X			Albertella Sindaco	8	OBIETTIVO n.96 - E.4.b. Completamento delle verifiche di vulnerabilità sismiche di tutti gli edifici scolastici.	n. vulnerabilità sismiche completate	96		IN CORSO DI RIPROGRAMMAZIONE NON PREVISTO NELL'ANNO 2024				In attesa che l'intervento venga previsto in bilancio
				4					8			96						

Missione Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA'	E (Rilevanza Emes)	2024	2025	2026	AMMINISTRATOR E DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
			4	X	X		Albertella Sindaco	8	OBIETTIVO n.97 – E.4.c. Ricognizione delle certificazioni in essere per tutte le scuole del patrimonio comunale finalizzata a procedere tempestivamente con gli adeguamenti normativi necessari.	n. degli adeguamenti normativi effettuati.	97		n. 4 adeguamenti normativi (primaria XX Settembre, primaria San Giacomo, Primaria Le Corone TP, secondaria primo grado Manzoni)	01/01/2024	31/12/2024		
			4					8			97						
			4	X	X		Sindaco Protasi Albertella	8	OBIETTIVO n.98 -E.4.d. Efficiamento energetico degli edifici scolastici	N. di scuole efficientate.	98		Almeno n.1 scuola efficientata	01/01/2024	31/12/2024		Obiettivo di risparmio energetico
			4					8			98						
	La Città delle Bellezze	5.E5. Ridisegnare la strategia e rigenerare l'identità dei borghi		X	X		Sindaco Protasi Albertella	7	OBIETTIVO n.99 – E.5.a. Rigenerazione urbana dei Borghi e riqualificazione funzionale degli stessi (programma unitario d'intervento nelle frazioni di Azzano, Bazzano, Poreta, Eggi, San Giacomo)	N. di interventi di rigenerazione attuati	99	80	Completamento dei lavori all'80%	01/01/2024	31/12/2024	8	
								7			99					8	
	La Città delle Bellezze	5.E6. Manutenzione e valorizzazione del patrimonio pubblico e privato	4	X	X		Albertella Sindaco	8	OBIETTIVO n.100 - E.6.a. Predisposizione di un progetto di manutenzione ordinaria degli immobili comunali ivi incluso quello dei bagni pubblici.	ricognizione degli immobili e analisi dello stato di fatto, redazione del progetto delle manutenzioni	100	100	Stipula accordo quadro per la gestione dei servizi tecnico-manutentivi del patrimonio comunale	01/01/2024	31/12/2024		
			4					8			100						
				X	X	X	Sindaco	4	OBIETTIVO n.100bis - E.6.a.	ricognizione degli immobili e analisi dello stato di fatto, redazione del progetto delle manutenzioni	100bis		Ricognizione degli immobili di proprietà comunale al fine di riorganizzare gli spazi e di ridurre i costi di locazione passiva: report alla Giunta comunale delle attività svolte nell'anno 2024	01/01/2024	31/12/2024		Razionalizzazioni e delle spese di funzionamento
								4			100bis						
			4	X	X	X	Sindaco Protasi Albertella	8	OBIETTIVO n.101 -E.6.b. Efficiamento energetico della pubblica illuminazione (Agenda Urbana) ed efficientamento energetico degli impianti termici e di condizionamento degli edifici comunali.	n. procedure di affidamento dei servizi; n. punti luce (illuminazione pubblica) sostituiti con tecnologia led, n. edifici comunali efficientati	101		- Intervento PNRR presso la palestra di S. Giacomo: fine lavori e certificato di regolare esecuzione dei lavori; - Adesione convenzione Consip per gestione impianti di pubblica illuminazione n. 1.000 punti luce sostituiti con tecnologia led	01/01/2024	31/12/2024		Obiettivo di: -risparmio energetico; Razionalizzazioni e delle spese
			4					8			101						
	La Città delle Bellezze	5.E.7 Piano di gestione degli interventi pubblici e privati area cratere e PNRR		X	X	X	Sindaco Protasi Albertella	8	OBIETTIVO n. 102 – E.7.a. Pianificazione, esecuzione e monitoraggio degli interventi finanziati area cratere, PNRR e PNC (si rinvia a quanto riportato nelle specifiche priorità strategiche)		102		si rinvia a quanto riportato nei specifici obiettivi			7	
								8		Valore degli interventi attivati;	102					7	
		5.E.8 Agenda Urbana 2021-2027		X	X	X	Sindaco Assessori	2	OBIETTIVO n.103 – E.8.a. Programmazione, esecuzione e monitoraggio degli interventi finanziati con Agenda Urbana 2021-2027.		103	100	Affidamento incarico di assistenza tecnica; Redazione del nuovo piano di sviluppo urbano sostenibile (PSUS) e stipula convenzione regione-comune	01/01/2024	31/12/2024	Tutti Dipartimenti	Obiettivo di digitalizzazione Accessibilità fisica e digitale
								2		Redazione del piano di sviluppo ur	103					Tutti i dipartimenti	

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITA' STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note	
		La Città delle Bellezze. La Città dell'Innovazione	6.F1. Transizione ecologica e Biodiversità	1 4	X	X	X	Protasi	8	OBIETTIVO n. 104 - F.1.a. Incrementare progetti di sviluppo sostenibile aderendo alla strategia regionale per lo sviluppo sostenibile come comune pilota e mantenendo la certificazione Emas (protocollo sostenibilità Festival dei Due Mondi, Premio Emas, Carta Spoleto, eventi sostenibilità, es. Weather, sistema indicatori ISPRA)	N. progetti avviati	104		- Implementazione software INDACO per migliorare la gestione ambientale e la misurazione delle performance ambientali del comune (Report delle attività svolte) - Partecipazione al progetto Life RIMINI su indicatori ambientali; - Avvio attività di formazione per corso per studenti di biologia x implementare nuovi video informativi sui cambiamenti climatici da integrare in WEather	01/01/2024	31/12/2024	tutti i dipartimenti	Obiettivo di digitalizzazione	
				1 4					8			104					tutti i dipartimenti		
				1 4	X	X	X	Protasi	8	OBIETTIVO n.105 - F.1.b. Promuovere la tutela della biodiversità arrestandone la perdita e realizzando azioni di valorizzazione dei siti di interesse comunitario (primo fra tutti Montelucio); rigenerare gli habitat naturali con interventi di rigenerazione urbana (Evento Fauna, studio per la conservazione della lecceta, centro di riproduzione per l'ululone appenninico)	N. interventi attivati	105		Realizzazione evento fauna	01/01/2024	31/12/2024		Attività	
				1 4					8			105							
				1 3	X	X		Protasi	8	OBIETTIVO n. 106 - F.1.c. Promuovere la condivisione giusta ed equa dei benefici derivanti dall'utilizzo delle risorse naturali, valorizzando le caratteristiche di tali risorse presenti nel territorio (MUST, interventi di valorizzazione sul Montelucio, sui Martani; portale istituzionale sezione Qualità territorio-ambiente-biodiversità, piani di comunicazione)	n. soggetti raggiunti dalle attività di promozione/informazione/divulgazione/coinvolgimento attuate	106		Almeno n. 50 soggetti. Realizzazione di un corso di formazione per il riconoscimento e monitoraggio della fauna urbana rivolto a cittadini e turisti con realizzazione di un database permanente su piattaforma multimediale.	01/01/2024	31/12/2024		Attività	
				1 3					8			106							
				2 4	X	X		Protasi	8	OBIETTIVO n. 107 - F.1.d. Garantire la connettività dei corridoi ecologici integrandoli con i sistemi di mobilità dolce per collegare la città e i borghi (implementazione del Contratto di Fiume, accordo con l'università dell'Aquila per i corridoi ecologici, promozione incontri con agricoltori e cittadini per aumentare la conoscenza dell'essenzialità dei corridoi ecologici)	n. azioni intraprese e n. soggetti coinvolti (es. agricoltori, allevatori, industrie)	107		n. 1 azione di supporto al PRG con convenzione UNI PG per Rete Ecologica	01/01/2024	31/12/2024		Attività	
				2 4					8			107							
		La Città delle Bellezze. La Città dell'Innovazione	6.F2. Consumo di suolo e compensazioni ambientali	3 4		X		Protasi Albertella Pesci	7	OBIETTIVO n.108 - F.2.a. Aumentare la conoscenza dei dati e delle informazioni circa l'utilizzo del suolo e del territorio (integrazione con il Sit, per es. sull'indice del consumo di suolo). Analisi dell'esigenza abitativa e degli insediamenti agricoli e artigianali. Ridurre il consumo di suolo attraverso progetti di rigenerazione degli edifici abbandonati, censimenti di vani utili sfitti per verificarne la rimessa in uso, riqualificazione degli edifici esistenti/destinazione uso.	mq terreno in degrado/totale mq; consumo di suolo % annua; % annua delle compensazioni attuate rispetto alle previste, contabilità dell'uso del suolo	108		NON PREVISTO NELL'ANNO 2024				8 2	
				3 4					7			108						8 2	

Missione Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA'	E (Rilevanza Enas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATOR E DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
			3 4	X			Protasi Albertella	8	OBIETTIVO n. 109 - F.2.b. Censimento delle frane sul territorio tramite realizzazione di un GIS con un database dei dati geologici esistenti al fine di monitorare il corretto uso del suolo dei proprietari negli ambiti di rischio, garantire una miglior qualità dei monitoraggi, della prevenzione e degli interventi di messa in sicurezza. Compensazioni ambientali da attuare sul territorio, con l'utilizzo dei proventi delle stesse attività (contributo ambientale, compensazione ambientale DGC n.71 del 19/02/2002) al fine di ridurre l'impatto ambientale delle attività estrattive che insistono sul territorio Comunale. Valorizzazione dei materiali assimilabili (materiale proveniente dagli scavi di opere pubbliche e private, inerti da demolizione, ecc.) al fine di favorire la tutela ambientale e il massimo riuso delle risorse esistenti.	mq terreno in dissesto/totale mq; consumo di suolo % annua; % annua delle compensazioni attuate rispetto alle previste	109		Attivazione progetti di messa in sicurezza di frane per almeno l'1% delle frane totali censite sul territorio	01/01/2024	31/12/2024	7 2	
			3 4					8			109					7 2	
				X	X	X	Sindaco Albertella	7	OBIETTIVO n. 110 - F.2.c. Convalida PRG 2014 ed approvazione del nuovo Piano Regolatore della Città di Spoleto	- Convalida PRG 2014 - Adozione e successiva approvazione della variante al PRG parte operativa (PRG parte strutturale 2021) - Adozione e successiva approvazione PRG parte strutturale e parte operativa nuovo Piano regolatore generale.	110	100	Predisposizione elaborati, acquisizione pareri ed adozione e successiva approvazione della variante al PRG parte strutturale 2021	01/01/2024	31/12/2024	tutti i dipartimenti	
								7			110					tutti i dipartimenti	
La Città delle Bellezze. La Città dell'Innovazione	6.F3. Paesaggi ed identità territoriali		4	X			Protasi Angelini Paroli Sindaco	8	OBIETTIVO n.111 - F.3.a. Riconoscimento come patrimonio Unesco della Fascia Olivata Assisi Spoleto, partecipazione al comitato promotore e azioni a supporto	l'inserimento nel patrimonio dell'Umanità UNESCO; n. partecipazione incontri/n. incontri del comitato	111		Promozione Gihass tramite geolocalizzazione app e cartellonistica	01/01/2024	31/12/2024	3	Obiettivo di digitalizzazione
			4					8			111					3	
			3 4	X			Protasi Angelini Paroli Sindaco	8	OBIETTIVO n.112 - F.3.b. Valorizzazione del paesaggio rurale culturale naturale del territorio, attraverso i progetti di rigenerazione; valorizzazione di alcuni oggetti e siti di particolare pregio legati ai nuclei storici e al loro caratteristico territorio circostante (Colle Ciciano, programma di intervento annuale con AFOR nel quadro della convenzione). Correlato con l'obiettivo E5.a.	n. progetti di rigenerazione attuati; n.	112		n. 1 progetto di geolocalizzazione dei punti di interesse per diverso target (natura storia acqua paesaggio relax) - n.1 sviluppo progetto di App e cartellonistica per fruizione integrata del territorio su turismo esperienziale	01/01/2024	31/12/2024	3	Obiettivo di digitalizzazione
			3 4					8			112					3	
			1	X			Chiodetti Protasi	9	OBIETTIVO n.113 -F.3.c. Elaborazione dell'identità territoriale con mostre e convegni dedicati alle simbolizzazioni e identificazioni culturali e storiche del territorio	n. mostre e convegni organizzati; n. t	113	30	Realizzazione convegno nazionale su Giovanni Montroli	01/06/2024	31/12/2024		
			1					9			113						

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATOR E DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
				2	X	X	X	Sindaco Protasi Lisci Angelini Paroli	3	OBIETTIVO n.114 - F.3.d. Coniugare i percorsi turistici e di mobilità sostenibile con i paesaggi storico naturalistici rappresentativi dell'identità territoriale. Presentazione di proposte per promuovere la sentieristica e le vie/cammini.	n. azioni di valorizzazione attuate; % i	114		Presentazione alla Giunta comunale delle proposte per la promozione della sentieristica			85	
				2					3			114					85	
		La Città delle Bellezze. La Città dell'Innovazione	6.F4. Il ciclo integrato degli scarti, l'acqua e l'economia circolare	3	X	X		Protasi	8	OBIETTIVO n. 115 - F.4.a. Progetti pilota e processi di recupero e riciclo nell'ambito della realizzazione di un distretto tramite installazione di un ecocompattatore, monitoraggio costante sul servizio di raccolta rifiuti.	% raccolta differenziata/tonnellate pro	115		Prosecuzione progetto La Mia Scuola Plastic Free con n. 6 incontri su classi di scuola primaria e coinvolgimento alberghiero e scientifico	01/01/2024	31/12/2024		Attività
				3					8			115						
				3	X	X		Protasi	8	OBIETTIVO n. 116 - F.4.b. Diffusione della cultura della differenziata presso la cittadinanza attraverso piani e progetti di comunicazione, anche in collaborazione con Valle Umbra Servizi.	n. iniziative/progetti attuati	116		Pianificazione campagna di comunicazione con VUS su vari target a partire dalla partecipazione al bando Biorepack.	01/01/2024	31/12/2024	2	Attività
				3					8			116					2	
				3	X	X		Protasi Angelini Paroli	8	OBIETTIVO n. 117 - F.4.c. Attivazione di processi di valorizzazione in termini di recupero di materia e di economia circolare locale attraverso progetti con le aziende, adozione di pratiche sostenibili e lo sviluppo del progetto Carta Spoleto in ambito Emas	n. iniziative/progetti attuati; n. azioni attuate per Carta Spoleto	117		IN CORSO DI RIPROGRAMMAZIONE NON PREVISTO NELL'ANNO 2024			3	In attesa che l'intervento venga previsto in bilancio
				3				Protasi Angelini Paroli	8			117					3	
				3	X			Protasi	8	OBIETTIVO n. 118 - F.4.d. Rafforzamento del rapporto con il gestore di igiene urbana e smaltimento rifiuti, attraverso il monitoraggio sui progetti di investimento (nuovi impianti o ammodernamento degli esistenti) di Vus, installazione di ecoisole, realizzazione della fabbrica dei materiali, riqualificazione delle discariche sul territorio	audit di 2° parte/n. Di non conformità rilevate	118		- Messa in funzione ecoisola di Montelucio - Richiesta di report trimestrali su prestazioni VUS Igiene urbana	01/01/2024	31/12/2024		Attività
				3					8			118						
				4	X	X		Protasi Albertella	8	OBIETTIVO n.119 - F.4.e. Monitoraggio relativo agli impianti idrici e progetti specifici per il miglioramento dello stato e dell'utilizzo delle acque, anche attraverso corsi di formazione e informazione per cittadini e operatori.	n. iniziative/progetti/controlli attuati	119		IN CORSO DI RIPROGRAMMAZIONE NON PREVISTO NELL'ANNO 2024			7	In attesa che l'intervento venga previsto in bilancio
				4					8			119					7	
		La Città delle Bellezze. La Città dell'Innovazione	6.F5. L'ecosistema urbano della città, il piano del verde ed il bilancio arboreo	2	X	X		Protasi Albertella Lisci	8	OBIETTIVO n.120- F.5.a. Promozione dell'utilizzo della mobilità alternativa con miglioramento della fruizione di servizi di mobilità e di parcheggio, attraverso uno studio preliminare sui collegamenti Montelucio-centro Città e installazione di punti di ricarica elettrica per auto e e-bike. (Obiettivi correlati: C1.a, C5.a, D6.d)	Indicatori relativi alla qualità dell'aria	120		Si rinvia all'obiettivo n.76				
				2					8			120						
				4	X	X		Protasi Albertella	8	OBIETTIVO n. 121- F.5.b. Ampliamento delle aree verdi sul territorio comunale attraverso la conclusione del censimento arboreo e la redazione del piano del verde; impianto di nuove alberature	N. azioni realizzate	121		IN CORSO DI RIPROGRAMMAZIONE NON PREVISTO NELL'ANNO 2024			7	L'obiettivo fa riferimento al Dip.7, il Dip.8 concorre al passo trasversale per la redazione del Piano della Manutenzione del Verde. Ad oggi l'intervento non è attuabile perché privo di copertura economica.
				4					8			121					7	

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATOR E DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
		La Città delle Bellezze. La Città dell'Innovazione	6.F6. Spoleto per i servizi ecosistemici e le infrastrutture dolci	1 3	X	X		Protasi Pesci Lisci	8	OBIETTIVO n. 122- F.6.a. Processo di informazione e sviluppo della cultura del valore economico dei beni e dei servizi eco-sistemici, attraverso azioni formative e informative per scuole cittadini e imprese e la partecipazione attiva all'unità di ricerca LabSpoletoInnova.	n. azioni informative/formative attuate; n. partecipanti totale nell'anno di riferimento	122		PCTO Rete Ecologica Spoleto Scuole: 90 studenti di 3 istituti superiori del territorio - almeno n. 10 incontri e n. 2 uscite.	01/01/2024	31/12/2024	2	Attività
				1 3					8			122					2	
				4	X	X		Protasi Albertella	8	OBIETTIVO n.123- F.6.b. Valorizzazione del Monteluco dei Martani e della vegetazione urbana attraverso interventi di rigenerazione e interventi pilota di seminzioni su rupi e aree urbane, realizzazione del Bee hotel.	n. interventi attuati.	123		Revisione delle convenzioni per la gestione degli stabili rigenerati (campetto ex cava Tiro a Volo cucina dei Frati);definizione di una gestione integrata tramite soggetti diversi per promozione del territorio secondo TRIPS e progetto di cui all'obiettivo 112	01/01/2024	31/12/2024	7	Attività
				4					8			123					7	
				2	X	X		Protasi Albertella	8	OBIETTIVO n.124- F.6.c. Sviluppo di percorsi di mobilità dolce con particolare attenzione alla manutenzione dei sentieri e corsi di formazione per operatori economici della filiera ambientale e turistica; partecipazione alla costruzione del soggetto pubblico economico di gestione della mobilità dolce.	n. attività svolte	124		n. 1 incontro con operatori economici del settore e redazione proposta di gestione condivisa e individuazione della rete sentieristica a scala comunale per reinserimento nel PRG	01/01/2024	31/12/2024	7	Attività
				2					8			124					7	
		La Città delle Bellezze. La Città dell'Innovazione	6.F7. I parchi urbani per le periferie e per i borghi minori, tutela degli animali per una "Città Pet-Friendly	4	X	X		Protasi Albertella	8	OBIETTIVO n.125 - F.7.a. Valorizzazione della componente vegetazionale spontanea o coltivata ai fini della riqualificazione delle aree peri-urbane, attraverso una preliminare analisi di fattibilità, lo sviluppo di parchi tematici, la revisione delle finalità dei 'verdi attrezzati'.	Studio di fattibilità della nuova gov	125	50	n. 10 sopralluoghi – redazione relazione per lo stato di avanzamento	01/01/2024	31/12/2024	5 7 4	
									8			125						
									5	OBIETTIVO n.125bis - F.7.a. Valorizzazione della componente vegetazionale spontanea o coltivata ai fini della riqualificazione delle aree peri-urbane, attraverso una preliminare analisi di fattibilità, lo sviluppo di parchi tematici, la revisione delle finalità dei 'verdi attrezzati'.	Studio di fattibilità della nuova gov	125bis		-Atto di approvazione nuovo schema di convenzione con relativo regolamento di accesso e d'uso delle aree adibite a verde Attrezzato; -n. 3 affidamenti di concessione delle suddette aree.	01/01/2024	31/12/2024		
				4					5			125bis					5 7 4	
				3	X	X	X	Protasi	8	OBIETTIVO n. 126- F.7.b. Allestimento parchi urbani per bambini attraverso gestione e rinnovo della gara per i giochi e monitoraggio costante sulle norme di sicurezza.	report di monitoraggio semestrale delle strutture ludiche nei parchi pubblici	126		n. 2 report semestrali	01/01/2024	31/12/2024		Attività
				3					8			126						
				1 4	X	X		Protasi Albertella	8	OBIETTIVO n. 127 - F.7.c. Spoleto come città Pet friendly, dove sia perseguito il benessere animale, dove cittadini e turisti possano girare in ogni luogo con il proprio animale di compagnia. Gestione canile comunale come luogo di rifugio e adozione; manutenzione area sgambamento cani. Prosecuzione progetto fuori dalla gabbie. Campagne informative e di controllo.	n. cani randagi catturati/ n. cani ado	127		Riduzione del 5% dei cani accalappiati rispetto al 2023 e n. 10 cani adottati nel 2024	01/01/2024	31/12/2024	2	Attività
				1 4					8			136					2	
		La Città Aperta	7.G1. Spoleto per i giovani	3	X	X		Renzi	5	OBIETTIVO n.128- G.1.a. Programmazione e realizzazione delle attività proposte dalla Consulta giovanile	n. sedute della consulta; n. giov	128	30	- Determinazione dirigenziale di formalizzazione del gruppo dei giovani componenti della consulta; - n. 2 sedute della consulta;	01/01/2024	31/12/2024		Attività

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA¹	E (Rilevanza Emas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATOR E DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
				3					5			128						
				13	X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n.129- G.1.b.Valorizzare e, laddove necessario, riqualificare spazi già esistenti idonei ad accogliere forme di aggregazione giovanile finalizzate a sostenere ogni tipo di espressione artistica.	N. spazi individuati	129		- presentazione di un progetto di ricerca-azione sui bisogni dei giovani spoletini a valere sul bando della Fondazione CARISPO 2024	19/02/2024	30/04/2024		Attività
				13					5			129						
					X	X		Renzi	5	OBIETTIVO n.130- G.1.c. Servizio Civile Universale: mantenimento dello status del comune di Ente sede di attuazione dei progetti di Servizio civile universale	n. volontari	130		n. 12 volontari in servizio nel 2024	01/01/2024	31/12/2024		Attività
									5			130						
					X	X	X	Renzi	5	OBIETTIVO n.131- G.1.d. Progettare interventi mirati sul territorio comunale in base alle linee di indirizzo dettate dalla Regione Umbria sull'utilizzo delle risorse a valere sul Fondo nazionale per le politiche giovanili.	n. beneficiari raggiunti	131		Almeno n. 2 progetti finanziati	01/02/2024	30/09/2025		
									5			131						
	La Città Aperta	7.G2. Politiche sportive per l'agonismo		3	X	X		Albertella Lisci	8	OBIETTIVO n. 132- G.2.a. Riqualificare gli impianti sportivi e stimolare la collaborazione tra ASD locali e le strutture nazionali (CONI, ecc).	n. impianti sportivi riqualificati	132		n. 2 impianti sportivi riqualificati (palestra San Martino in Trignano – Palarota (adeguamento normativo)	01/01/2024	31/12/2024	5	
				3					8			132						5
				13	X	X		Lisci Angelini Paroli	5	OBIETTIVO n. 133- G.2.b. Sviluppo del turismo sportivo	n. grandi eventi sportivi	133		N. 3 grandi eventi sportivi	01/01/2024	31/12/2024		3
				13					5			133						3
	La Città Aperta	7.G3. L'Amministrazione condivisa: il terzo settore per la Comunità di Spoleto e dintorni			X	X		Renzi Giunta Comunale	5	OBIETTIVO n. 134- G.3.a. Costituzione della Rete Solidale, coordinata dal Comune di Spoleto, per la valorizzazione delle competenze delle associazioni di volontariato a supporto della popolazione	formalizzazione della Rete solidale;	134		1) Rete Solidale: Avviso per l'ampliamento della rete ed approvazione disciplinare; 2) n. 20 Associazioni coinvolte; 3) n. 5 interventi;	01/01/2024	31/12/2024		Attività
									5			134						
					X	X	X	Renzi Giunta Comunale	5	OBIETTIVO n.135- G.3.b. Sviluppo di modelli qualificati di amministrazione condivisa nella gestione di beni e servizi pubblici in applicazione del Codice del Terzo Settore	n. eventi di formazione e divulgazione di buone prassi; n. partenariati attivati.	135	30	1) n. 2 partenariati attivati; 2) n. 1 evento di formazione;	01/01/2024	31/12/2024		
									5			135						
	La Città Aperta	G4. Spoleto, europea, città ERASMUS		14	X	X		Renzi Giunta Comunale	5	OBIETTIVO n. 136- G.4.a. Favorire la circolazione dei giovani attraverso le opportunità offerte dai progetti Erasmus+, Accredimento del comune di Spoleto come soggetto Erasmus.	n. progetti Erasmus+ promossi.	136		- presentazione progetto di accreditamento; n. 3 studenti in Erasmus+ presso la città di Schwetzingen	01/01/2024	31/12/2024		
				14					5			136						
	La Città Aperta	G5. Gestione e prevenzione dei rischi e resilienza, la protezione civile		4	X	X		Sindaco Protasi	8	OBIETTIVO n. 137- G.5.a. Aumento del controllo sul rischio idrogeologico attraverso il miglioramento della gestione del rischio frane (es. monitoraggio frana Monte Martano) e dell'incremento della manutenzione delle zone che concorrono ad accrescere il rischio.	Attivazione di misure di messa in si	137		- Approvazione di almeno un progetto di messa in sicurezza per frana - Prosecuzione monitoraggio frana stadio nell'ambito del progetto Chico Mendes	01/01/2024	31/12/2024	7	Attività
				4					8			137						7

Missione Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA'	E (Rilevanza Emas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
			4	X			Sindaco	6	OBIETTIVO n. 138- G.5.b. Rafforzamento del sistema di protezione civile sul territorio mediante ricostituzione degli organi decisionali del Gruppo comunale di protezione civile e formazione specifica sul rischio idraulico ed idrogeologico	n.corsi di formazione svolti	138		Almeno un corso di formazione svolto	01/01/2024	31/12/2024		Attività
			4					6			138						
				X			Sindaco	6	OBIETTIVO n. 139- G.5.c. Rafforzamento del sistema informativo di protezione civile: -realizzazione di un sistema informativo dove convogliare le informazioni e le procedure del piano comunale di protezione civile per la gestione delle attività emergenziali e ordinarie, a potenziamento modulo Indaco in fase di realizzazione -implementazione di un sistema di comunicazione/messaggistica satellitare di emergenza da utilizzare in caso di assenza o indisponibilità delle reti telefoniche e radio, tramite attivazione di servizi avanzati su gps; -informazione capillare sulla allerta meteo alla popolazione	creazione di un data-base per la ge	139	30	- Installazione di almeno 3 pannelli informativi in tema di allerta alla popolazione (progetto Indaco); -almeno n.1 esercitazione di protezione civile con le scuole e la popolazione; -Aggiornamento del piano Multirischi, con particolare riferimento al rischio sismico (Deliberazione)	01/01/2024	31/12/2024	2	
								6			139					2	
	La Città Aperta	G6. Spoleto, per le fondazioni di Comunità		X	X		Sindaco Giunta Comunale	4	OBIETTIVO n. 140- G.6.a. Attivazione dell'istituto delle Fondazioni di comunità per la valorizzazione dei territori e delle periferie, anche con riferimento alla gestione dei verdi attrezzati e alle aree verdi (collegato all'obiettivo F.7.a)	Costituzione delle fondazioni di	140		IN CORSO DI RIPROGRAMMAZIONE NON PREVISTO NELL'ANNO 2024			1 2 8	In coro di riprogrammazione e in attesa della definizione delle modalità di gestione dei verdi attrezzati
								4			140					1 2 8	
	La Città Aperta	G7. Percorsi di partecipazione, coprogettazione e gestione degli spazi, dei beni e dei luoghi	1 3	X			Sindaco	2	OBIETTIVO n.141- G.7.a. Implementazione del progetto di agenda urbana CIPS per l'emanazione di linee guida sulle forme di partenariato e gestione dei beni comuni da parte dei cittadini attivi. (Agenda Urbana)	n. azioni intraprese	141		Proposta di deliberazione CC adozione delle linee guida progetto CIPS -Agenda urbana	01/01/2024	30/06/2024		
			1 3					2			141						
	Riorganizzazione	8.1. La riorganizzazione dei regolamenti e delle funzioni		X	X		Sindaco Giunta comunale Consiglio comunale	1	OBIETTIVO n.142- 8.1.a Semplificazione e miglioramento della qualità della regolamentazione interna dell'Ente: Revisione dei regolamenti interni sul funzionamento del Consiglio comunale e sulla disciplina degli istituti di partecipazione	n. regolamenti revisionati	142	50	Predisposizione proposta di DCC di approvazione di n.2 regolamenti (funzionamento del Consiglio comunale; disciplina degli istituti di partecipazione)	01/01/2024	31/12/2024		
								1			142						
					X		Chiodetti	9	OBIETTIVO n.143- 8.1.b Semplificazione e miglioramento della qualità della regolamentazione interna dell'Ente per l'erogazione dei servizi bibliotecari	n. regolamenti revisionati	143		NON PREVISTO NELL'ANNO 2024				
								9			143						

Missione Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA'	E (Rilevanza Emes)	2024	2025	2026	AMMINISTRATOR E DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
				X			Lisci	5	OBIETTIVO n. 144- 8.1.c Benessere lavorativo del personale dipendente e transizione digitale. Predisposizione del nuovo regolamento per il lavoro agile e lavoro da remoto secondo le indicazioni degli artt 63 e ss. del CCNL 16.11.2023 e previo confronto con la RSU e le OO.SS	Approvazione Regolamento	144		Approvazione Regolamento (delibera di consiglio comunale)	01/01/2024	31/12/2024		
								5			144						
	Riorganizzazione	8.2 La riorganizzazione degli uffici e dei servizi		X			Sindaco Lisci	1	OBIETTIVO n. 145- 8.2.a. Revisione del regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance al fine di promuovere l'efficienza, l'efficacia e il buon andamento dell'azione amministrativa.	n. azioni attuate	145	30	Nuovo Regolamento sistema di valutazione della performance: predisposizione della proposta di deliberazione GC di approvazione	01/01/2024	31/12/2024		
								1			145						
				X	X	X	Sindaco Giunta comunale	1	OBIETTIVO n. 146- 8.2.b. Redazione della carta dei servizi e dei piani di miglioramento dei servizi, laddove sono state registrate delle criticità.	redazione carte dei servizi e pia	146		Attuazione di quanto previsto nella sezione 4 del PIAO	01/01/2024	31/12/2024	Tutti i dipartimenti	Attività
								1			146						
				X	X	X	Sindaco Lisci	2	OBIETTIVO n. 147- 8.2.c. Creazione dell'URP, quale nuova interfaccia digitale e fisica tra Amministrazione e comunità cittadina.	data di attivazione del servizio	147	50	- Attivazione e conclusione del laboratorio partecipativo finalizzato alla redazione dello studio di fattibilità per il nuovo URP 4.0; - Accordo con l'Università di Perugia Master sulle politiche e processi partecipativi	01/01/2024	31/12/2024		obiettivo di digitalizzazione
								2			147						
				X	X	X	Sindaco	4	OBIETTIVO n. 148- 8.2.d Velocizzazione dei pagamenti delle transazioni commerciali al fine di raggiungere i target temporali previsti dalle disposizioni vigenti.	Abbattimento dei tempi medi pagamento superiori a 30 giorni	148	50	Indicatore annuale della tempestività dei pagamenti	01/01/2024	31/12/2024	Tutti i dipartimenti	art. 4bis, comma 2, del D.L. 13/2023
								4			148						
				X			Sindaco	4	OBIETTIVO n.149- 8.2.e. Revisione e analisi dei residui attivi e passivi in funzione della riduzione del peso degli stessi nella gestione del bilancio.	Riduzione del tasso di incidenza de	149	50	Importo dei residui al 31/12/2024 inferiore all'importo dei residui al 31/12/2023	01/01/2024	31/12/2024	Tutti i dipartimenti	
								4			149						
				X			Sindaco	4	OBIETTIVO n.150- 8.2.f. Redazione regolamento/linee guida sull'attuazione del criterio di rotazione aggiornato al nuovo codice dei contratti d.lgs. 36/2023 e sulle modalità di controllo del possesso dei requisiti a mezzo di campionamento ex art. 52 del codice medesimo.	Approvazione Regolamento	150	30	Predisposizione del Regolamento e comunicazione in giunta della proposta della deliberazione di consiglio comunale per l'avvio dell'iter di approvazione	01/01/2024	30/06/2024		
								4			150						
				X			Sindaco	4	OBIETTIVO n. 151- 8.2.g. Messa in atto di misure organizzative e gestionali per l'individuazione di aree di evasione dell'imposta di soggiorno.	incremento incassi da accertamento	151	50	Accertamento delle entrate da evasione dell'imposta di soggiorno per l'ammontare di € 65mila	01/01/2024	30/09/2024		
								4			151						

Missione	Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA*	E (Rilevanza Emas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATOR E DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
		Riorganizzazione	8.3 La gestione dei Piani, dei progetti e delle opportunità di finanziamento		X	X	X	Sindaco Giunta comunale	1	OBIETTIVO n. 152- 8.3.a. Organizzazione di incontri di formazione, rivolti al personale dipendente, in materia di prevenzione della corruzione al fine di promuovere la correttezza dell'azione amministrativa e la trasparenza verso i cittadini e le istituzioni	Formazione del personale al fine	152	80	Espletamento di almeno n.1 incontro di formazione in materia di trasparenza e/o di prevenzione della corruzione; Almeno un corso di formazione in tema di pari opportunità (adesione progetto Syllabus)	01/01/2024	30/09/2024	Tutti i dipartimenti	
									1			152						
									4	OBIETTIVO n. 152bis- 8.3.a. Organizzazione di incontri di formazione, rivolti al personale dipendente, in materia di prevenzione della corruzione al fine di promuovere la correttezza dell'azione amministrativa e la trasparenza verso i cittadini e le istituzioni	Formazione del personale al fine	152bis		Espletamento di almeno n.2 incontri (formazione interna del personale) in tema di codice dei contratti	01/01/2024	31/12/2024		Attività
									4			152bis						
								Tutti i dirigenti		OBIETTIVO n. 152bis- 8.3.a. Organizzazione di incontri di formazione, rivolti al personale dipendente, in materia di prevenzione della corruzione al fine di promuovere la correttezza dell'azione amministrativa e la trasparenza verso i cittadini e le istituzioni	Formazione del personale	152ter		- Almeno n.24 ore di formazione di ciascun dirigente nelle materie indicate nella direttiva Zangrillo; - Programmare almeno 24 ore di formazione da realizzare per ogni singolo dipendente appartenente a ciascun dipartimento	01/01/2024	31/12/2024	Tutti i dipartimenti	
								Tutti i dirigenti				152ter						
					X	X	X	Sindaco Giunta comunale	2	OBIETTIVO n. 153- 8.3.b Redazione ed attuazione del Piano di comunicazione quale strumento di comunicazione interna ed esterna, per rendere dipendenti e cittadini più consapevoli degli obiettivi dell'Ente.	redazione del piano di comunicazione ed attuazione dello stesso	153		Registrazione Agenzia di Stampa; Istituzione Unità di Progetto redazionale	01/01/2024	31/12/2024		La limitatezza delle risorse umane e finanziarie assegnate con il PEG non consentono di prevedere ulteriori sviluppi dell'obiettivo
									2			153						
					X	X		Sindaco	7	OBIETTIVO n. 154- 8.3.c. Attivazione dell'Ufficio del Piano	provvedimento di costituzione, n. progetti attivati	154		Costituzione dell'ufficio di Piano	01/01/2024	31/12/2024	Tutti Dipartimenti	
									7			154					Tutti i dipartimenti	
		Riorganizzazione	8.4 La riorganizzazione delle partecipazioni dirette a partecipazione rilevante		X	X		Sindaco	1	OBIETTIVO n. 155- 8.4.a Razionalizzazione delle partecipazioni societarie ed efficientamento delle società mantenute. Attuazione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie dismettendo le partecipazioni in perdita o non in linea con le finalità istituzionali dell'Ente, investendo e rendendo più efficienti quelle funzionali.	N. azioni realizzate	155		Monitoraggio e rendicontazione annuale delle azioni di razionalizzazione delle partecipazioni societarie	01/01/2024	31/12/2024		Attività
									1			155						
		Riorganizzazione	Azione 8.5 – La riorganizzazione delle partecipazioni dirette a partecipazioni in associazioni e fondazioni		X			Sindaco	Tutti i dipartimenti	OBIETTIVO n. 156- 8.5.a La riorganizzazione delle partecipazioni in associazioni e fondazione	N. azioni realizzate	156		IN CORSO DI RIPROGRAMMAZIONE				
									Tutti i dipartimenti			156						

Missione Programma	OBIETTIVO STRATEGICO	PRIORITÀ STRATEGICA¹	E (Rilevanza Emas)	2024	2025	2026	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	DIPARTIMENTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI DI PROCESSO	N. Obiettivo	V (Valore obiettivo)	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE PREVISTA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE E PASSO TRASVERSALE (Solo se diverso dal responsabile dell'obiettivo)	Note
	Riorganizzazione	Azione 8.6 – L'attuazione di partenariati per lo sviluppo di progetti e forme di gestione innovative		X	X		Sindaco Giunta comunale	5	OBIETTIVO n.157- 8.6.a LabSpoletoInnova. Attivazione di un laboratorio di ricerca e innovazione nelle diverse discipline afferenti ai dipartimenti e agli uffici di piano e di progetto, relative all'evoluzione dei modelli dell'amministrazione, sia dal punto di vista dei contenuti che dal punto di vista tecnologico. (Obiettivo connesso con l'azione strategica D.5)	Costituzione ufficio, n. azioni svolte	157		Atto di costituzione di una Unità di progetto interdipartimentale per la definizione della struttura del laboratorio di ricerca.	01/01/2024	31/12/2024	Tutti Dipartimenti	
							Sindaco Giunta comunale	2	OBIETTIVO n. 158- 8.6.b Politiche pubbliche relative alla amministrazione condivisa; adozione di Linee guida per il riuso e la rigenerazione dei beni comuni (collegati ai progetti di cui all'azione G7).	definizione linee guida	158	50	- Almeno n.2 azioni di amministrazione condivisa; - Armonizzazione regolamenti comunali con le linee guida approvate (cfr obt n.141)	01/01/2024	31/12/2024	Tutti Dipartimenti	
								2			158						

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO

IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto			1 Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo		
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi			1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile		
AREE DI RISCHIO	PROCESSO		ANALISI DEL RISCHIO		
		Dipartimento/Unità di Progetto	Valore medio Indice di probabilità (a)	Valore medio indice di impatto (b)	Valore complessivo del rischio (a x b)
1.1	Programmazione lavori pubblici. (analisi e definizione dei fabbisogni)	8 In collaborazione e con altri dipartimenti	3	4	12
1.2	Programmazione affidamento servizi e forniture. (analisi e definizione dei fabbisogni)	4 in collaborazione e con tutti i dipartimenti Unità di Progetto	3	4	12
1.3	Progettazione della gara di affidamento di servizi, beni e lavori. (nomina del responsabile del procedimento, individuazione elementi essenziali del contratto, determinazione importo del contratto, scelta procedura di aggiudicazione, predisposizione atti e documenti di gara, definizione criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione dei punteggi)	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	4	16

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO

IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto			1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo			
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi			1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile			
AREE DI RISCHIO	PROCESSO		Dipartiment o/Unità di Progetto	ANALISI DEL RISCHIO		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	Valore medio indice di impatto (b)	Valore complessivo del rischio (a x b)
Area 1 Affidamento di lavori, forniture e servizi	1.4	Selezione del contraente. (Pubblicazione del bando di gara, nomina commissione di gara, gestione sedute di gara, verifica requisiti di partecipazione, valutazione offerte e verifica anomalia offerte, aggiudicazione provvisoria, ecc)	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	5	20
	1.5	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto. (verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione delle comunicazioni riguardanti le esclusioni e le aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva, stipula del contratto)	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	3	12
	1.6	Esecuzione del contratto. (Verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori pubblici e/o del rispetto del cronoprogramma, verifiche in corso di esecuzione e controllo delle scadenze contrattuali nelle forniture di beni e servizi, gestione di eventuali contenziosi, applicazioni di eventuali penali in caso di riscontri inadempimenti contrattuali, ecc)	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	3	4	12

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO

IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto			1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo			
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi			1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile			
AREE DI RISCHIO	PROCESSO		Dipartiment o/Unità di Progetto	ANALISI DEL RISCHIO		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	Valore medio indice di impatto (b)	Valore complessivo del rischio (a x b)
1.7	Rendicontazione del contratto. (Verifica della conformità o regolare esecuzione delle prestazioni richieste, liquidazione delle somme da corrispondere dovute da contratto, nomina del collaudatore laddove previsto, ecc)	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	3	4	12	
1.8	Autorizzazioni di sub-appalto nei contratti in essere.	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	4	16	
1.9	Autorizzazioni varianti in corso d'opera	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	4	16	
2.1	Programmazione del fabbisogno del personale (analisi e definizione dei fabbisogni)	5 di concerto con gli altri dipartimenti e Unità di Progetto	4	4	16	

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO

IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto				1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo		
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi				1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile		
AREE DI RISCHIO	PROCESSO		Dipartiment o/Unità di Progetto	ANALISI DEL RISCHIO		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	Valore medio indice di impatto (b)	Valore complessivo del rischio (a x b)
Area 2 Gestione del personale e Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera	2.2	Predisposizione avviso per il reclutamento del personale e/o di progressione di carriera (PEO). (nomina responsabile del procedimento, predisposizione avvisi di selezione, pubblicazione degli avvisi, ecc)	5	4	4	16
	2.3	Costituzione commissioni di concorso	5	3	4	12
	2.4	Espletamento delle selezioni. (verifica dei requisiti di ammissione, gestione delle prove selettive, pubblicazione dei risultati delle prove, ecc)	5 Commission e di concorso	4	5	20
	2.5	Stipula del contratto di lavoro in caso di reclutamento	Dirigenti	2	2	4
	2.6	rilevazione dei tassi di assenza e di presenza del Personale, nonché di registrazione degli ingressi e delle uscite del personale	5	4	4	16

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO

IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto			1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo			
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi			1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile			
AREE DI RISCHIO	PROCESSO		Dipartiment o/Unità di Progetto	ANALISI DEL RISCHIO		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	Valore medio indice di impatto (b)	Valore complessivo del rischio (a x b)
Area 3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <small>PRIMI di effetto economico diretto</small>	3.1	Verifica del possesso dei requisiti per il rilascio delle autorizzazioni alle strutture residenziali e semi-residenziali sociali per anziani, minori, ecc. in base a parametri stabiliti con disposizioni regionali	5	3	3	9
	3.2	Concessione cave	8	4	4	16
	3.3	Autorizzazione all'apertura e/o al funzionamento di asili nido privati (privati che chiedono di aprire e gestire un nido)	5	3	3	9
	3.4	Rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo od a soggetti non aventi cittadinanza italiana o residenti all'estero, quali il rilascio di cittadinanza italiana, i trasferimenti di residenza, i ricongiungimenti dei nuclei familiari	2	4	4	16
	3.5	Autorizzazioni acustiche	8	3	3	9
	3.6	Gestione graduatorie per assegnazione posti in asili nido	5	3	3	9
	3.7	Certificazioni di agibilità	7	4	4	16

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO

IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto				1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo		
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi				1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile		
AREE DI RISCHIO	PROCESSO		Dipartiment o/Unità di Progetto	ANALISI DEL RISCHIO		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	Valore medio indice di impatto (b)	Valore complessivo del rischio (a x b)
Privato effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3.8	Classificazione strutture ricettive a seguito di presentazione di SCIA	7 3	4	4	16
	3.9	Rilascio autorizzazioni e/o concessioni in materia di servizi di viabilità (es. permessi ztl, ecc)	6 2	4	3	12
	3.10	Autorizzazioni paesaggistiche e ambientali	7	4	4	16
	3.11	Rilascio certificazioni di idoneità abitativa	7	4	4	16
	3.12	Concessioni cimiteriali	8	3	3	9
	3.13	Autorizzazioni operazioni cimiteriali	2	3	3	9
	3.14	Rilascio autorizzazioni in materia di commercio su aree pubbliche e commercio in sede fissa per privati ed attività produttive	3	4	3	12
	3.15	Concessioni occupazione suolo pubblico	3	4	3	12
	3.16	Autorizzazioni degli interventi di natura ambientale sul territorio comunale	8	4	4	16

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO

IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto				1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo		
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi				1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile		
AREE DI RISCHIO	PROCESSO		Dipartiment o/Unità di Progetto	ANALISI DEL RISCHIO		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	Valore medio indice di impatto (b)	Valore complessivo del rischio (a x b)
Area 4 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4.1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (es. contributi ad associazioni, contributi per grandi eventi, benefici alle nuove attività che si insediano nei centri storici, ecc)	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	4	16
	5.1	Accertamento entrate	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	4	16
Area 5 Gestione delle entrate	5.2	Riscossione entrate	4	4	3	12
	5.3	Attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione dei tributi	4	5	5	25
Area 6	6.1	Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	4	16

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO

IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto				1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo		
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi				1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile		
AREE DI RISCHIO	PROCESSO		Dipartiment o/Unità di Progetto	ANALISI DEL RISCHIO		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	Valore medio indice di impatto (b)	Valore complessivo del rischio (a x b)
Gestione delle spese	6.2	Riconoscimento debiti fuori bilancio	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	3	3	9
Area 7 Gestione del patrimonio	7.1	Procedure di alienazione dei beni immobili	8	4	4	16
	7.2	Procedure di individuazione del "contraente" in caso di stipula di contratti di locazioni attive e passive	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	4	16
	7.3	Procedure di individuazione del concessionario nel caso di concessioni di beni del patrimonio immobiliare	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	4	4	16
	7.4	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale sociale pubblica	5	4	4	16
	7.5	Riconoscimento indennizzi nell'ambito delle procedure espropriative	8	4	4	16
	8.1	Area Polizia Locale, con specifico riferimento a: procedimenti sanzionatori relativa agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza della Polizia Municipale	6 Dirigenti Competenti	4	4	16

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO

IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto		1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo				
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi		1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile				
AREE DI RISCHIO	PROCESSO		Dipartiment o/Unità di Progetto	ANALISI DEL RISCHIO		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	Valore medio indice di impatto (b)	Valore complessivo del rischio (a x b)
Area 8 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	8.2	Provvedimenti sanzionatori relativi al codice della strada accertati della Polizia Municipale	6	4	4	16
	8.3	Vigilanza strutture ricettive in riferimento alla loro classificazione (rispetto degli standard di qualità)	3 8	4	3	12
	8.4	Attività di controllo delle autocertificazioni in materia di concessione di benefici/agevolazioni per i diversi servizi scolastici e sociali	5	3	4	12
Area 9 Incarichi e nomine	9.1	Conferimento incarichi a contratto per consulenze, attività di studio e ricerca, collaborazioni	Tutti i dipartimenti/ Unità di progetto	5	4	20
	9.2	Conferimento incarichi da parte del Sindaco o da parte dei Dirigenti	Tutti i dipartimenti Area staff Sindaco	4	5	20
	9.3	Designazione e nomine dei rappresentanti dell'Ente presso altri Enti, Istituzioni o società	Area staff Sindaco	4	4	16
	10.1	Assistenza e difesa dell'Ente da parte dell'ufficio legale in giudizi civili e amministrativi oltre che innanzi ad altre magistrature speciali	Ufficio legale	2	4	8

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO

IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto				1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo		
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi				1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile		
AREE DI RISCHIO	PROCESSO		Dipartiment o/Unità di Progetto	ANALISI DEL RISCHIO		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	Valore medio indice di impatto (b)	Valore complessivo del rischio (a x b)
Area 10 Affari legali e contenzioso	10.2	Conferimento incarichi esterni per Assistenza e difesa dell'Ente in giudizi civili e amministrativi oltre che innanzi ad altre magistrature speciali	Ufficio legale	3	3	9
	10.3	Definizioni stragiudiziali o attraverso transazioni di controversie in cui sia coinvolto l'Ente	Ufficio legale	3	4	12
Area 11 Governio del Territorio Area urbanistica	11.1	Pianificazione comunale generale: Adozioni di varianti specifiche	7	4	4	16
	11.2	Pianificazione comunale generale: Redazione del piano regolatore generale (PRG) articolato in parte strutturale e parte operativa -L.R. n.1/2015	7	5	4	20
	11.3	Pianificazione comunale generale: Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	7	4	4	16
	11.4	Pianificazione comunale generale: approvazione del piano	7	4	4	16
	11.5	Processo di Pianificazione Attuativa: Approvazione dei Piani attuativi di iniziativa Pubblica, privata o mista.	7	4	4	16
	12.1	Permessi di costruire convenzionati	7	4	4	16

ALLEGATO 2 ANALISI dei PROCESSI E ANALISI DEL RISCHIO

IMPATTO che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto			1Trascurabile, 2 basso, 3 medio, 4 Alto, 5 Altissimo			
PROBABILITÀ che un evento dato accada e che lo stesso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi			1 Raro, 2 basso, 3 medio, 4 probabile, 5 Molto Probabile			
AREE DI RISCHIO	PROCESSO		Dipartiment o/Unità di Progetto	ANALISI DEL RISCHIO		
				Valore medio Indice di probabilità (a)	Valore medio indice di impatto (b)	Valore complessivo del rischio (a x b)
Area 12 Governio del Territorio Area Edilizia	12.2	Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi	7	5	4	20
	12.3	Controllo dei titoli abilitativi edilizi:Controllo dei Titoli rilasciati e controllo delle dichiarazioni sostitutive in luogo delle autorizzazioni in materia edilizia e commercio	7 3	4	4	16
	12.4	Vigilanza edilizia su abusi	8	4	4	16
	12.5	Condoni edilizi	7	4	4	16
Area 13 Pianificazione Commerciale	13.1	Pianificazione commerciale: redazione della disciplina di dettaglio del commercio fisso, del commercio su aree pubbliche, dei pubblici esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, delle sagre e feste popolari, dei circhi, ecc.	3	4	4	16

ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE									
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione
1	1	Programmazione lavori pubblici	12	medio	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Approvazione Piano triennali delle opere pubbliche entro i termini di legge	Obbligo di legge	Dip. 8 In collaborazione con gli altri dipartimenti	Immediata
						Trasparenza del piano delle OOPP	Obbligo di legge	Dip. 8 In collaborazione con gli altri dipartimenti	Immediata
						Indicazione nel piano delle OOPP delle priorità di intervento in base all'interesse pubblico	Obbligo di legge	Dip. 8 In collaborazione con gli altri dipartimenti	Immediata
1	2	Programmazione Affidamento di servizi e forniture	12	medio	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 140.000,00 euro	Obbligatoria	Dip.4 in collaborazione con Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	annuale
						obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse da parte del dirigente, del responsabile del procedimento e dei soggetti coinvolti nella redazione dei documenti di gara	Obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Dichiarazione dell'assenza di conflitto di interesse da parte del dirigente, del responsabile del procedimento e dei soggetti coinvolti nella redazione dei documenti di gara	obbligatoria	Dirigenti e responsabili dei procedimenti	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione
1	3	Progettazione della gara di affidamento di servizi, beni e lavori	16	medio	<p>Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con le imprese concorrenti.</p> <p>Elusione delle regole sulle modalità di affidamento degli appalti mediante improprio utilizzo dei sistemi di affidamento.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire una determinata impresa.</p> <p>Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vessatorio o discriminatorio per disincentivare la partecipazione alla gara.</p> <p>Progettazione di affidamenti non pienamente rispondenti agli interessi pubblici</p>	<p>Obbligo di adeguata motivazione, nella determinazione a contrarre, in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento, ovvero della tipologia contrattuale (es. appalto vs concessione)</p>	Obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						<p>Previsione nei capitolati, nelle lettere di invito e nei contratti di una clausola risolutiva espressa a favore della stazione appaltante in caso di provata inosservanza di clausole di legalità.</p>	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.e)	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						<p>Previsione di clausole di legalità nei bandi di gara ad evidenza pubblica e lettere di invito al fine di escludere soggetti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di non legalità</p>	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.e)	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						<p>Inserimento nei bandi e/o capitolati dell'obbligatorietà del rispetto delle clausole indicate nel protocollo per la legalità in tutti gli appalti di lavori di importo superiore a 250mila euro e di forniture e servizi di importo superiore a € 150mila (clausole elencate nell'allegato al protocollo di legalità)</p>	Misura Ulteriore Protocollo di legalità	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Dalla data di sottoscrizione del nuovo Protocollo d'intesa

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione
						Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nelle procedure negoziate, affidamenti diretti ed in economia	Obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	continua
						divieto di pantouflage	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	immediata
						obblighi di trasparenza ai sensi del codice dei contratti e del D. Lgs. 33/2013	Obbligatoria	Tutti i dirigenti	immediata
1	4	Selezione del contraente (affidamento servizi, forniture, lavori)	20	alto	Possibilità per i vari attori coinvolti (Resp. Proc., commissione di gara, soggetti che verificano i requisiti) di manipolare le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione. Violazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità di cui al codice dei contratti e del D. Lgs.33/2013	Accessibilità on line dei documenti di gara nelle procedure ad evidenza pubblica	Obbligatoria	Dirigenti e responsabili di procedimento	Immediata
						Pubblicazione dell'esito delle procedure di gara	Obbligatoria	Dirigenti e responsabili di procedimento	Immediata
						Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei componenti della commissione di gara e/o del responsabile della procedura di gara	Obbligatoria	Componenti commissione di gara e/o responsabile della procedura di gara	Immediata
						Dichiarazione dell'assenza di conflitto di interesse da parte dei componenti della commissione di gara	obbligatoria	Componenti commissione di gara	Immediata
						Protocollazione delle offerte con sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	ufficio protocollo Uffici di front office	Immediata
						Rotazione degli attori coinvolti disposta dal dirigente	Obbligatoria	Tutti i dirigenti	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE							
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione	
						obblighi di trasparenza ai sensi del codice dei contratti e del D. Lgs. 33/2013	Obbligatoria	Tutti i dirigenti	Immediata	
1	5	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	12	medio	Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Violazione regole in materia di trasparenza. Incompleta od intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art.79 del Codice dei contratti	Rispettare il termine di legge di pubblicazione dei risultati di gara	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata	
						Comunicazione tempestiva delle cause di esclusione dalle gare	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata	
						Rispetto del termine dilatorio prima della stipula del contratto (stand still), salvo i casi esclusi dalle disposizioni vigenti	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata	
						Inserimento nei contratti delle clausole indicate nel protocollo per la legalità in tutti gli appalti di lavori di importo superiore a 250mila euro e di forniture e servizi di importo superiore a € 150mila (clausole elencate nell'allegato al protocollo di legalità)	Misura Ulteriore Protocollo di legalità	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Dalla data di sottoscrizione del nuovo Protocollo di intesa	
						obblighi di trasparenza ai sensi del codice dei contratti e del D. Lgs. 33/2013	Obbligatoria	Tutti i dirigenti	Immediata	
1	6	Esecuzione del contratto	12	medio	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori pubblici e/o del rispetto del cronoprogramma. Ingiustificato mancato rispetto degli scadenze contrattuali per servizi e forniture. Mancata applicazioni di penali e sanzioni previste nel contratto	Relazione annuale del dirigente circa l'applicazione di eventuali penali e/o circa inadempimenti contrattuali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.d)	Tutti i Dirigenti	Immediata	

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione
1	7	Rendicontazione del contratto	12	medio	Alterazione o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e non pubblici. Pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.	Motivare adeguatamente gli atti di liquidazione con particolare riferimento alla verifica della corretta esecuzione della prestazione forniture o esecuzione del lavoro	obbligatoria	Tutti i Dirigenti	Immediata
						Atti di liquidazione da redigere mediante la procedura informatica di gestione degli atti	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Dirigenti e/o responsabili di procedimento e/o responsabili dei servizi	Immediata
						obblighi di trasparenza ai sensi del codice dei contratti e del D. Lgs. 33/2013	Obbligatoria	Tutti i dirigenti	Immediata
1	8	Autorizzazioni di sub-appalto nei contratti in essere	16	medio	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori, servizi e forniture che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificabili come subappalto. Esecuzione di lavori, forniture e servizi da soggetti non qualificati.	Adeguata motivazione delle autorizzazioni di subappalto e dell'utilizzo di altre forme di contratti non qualificabili come subappalti	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Applicazione Protocollo di legalità	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
						Verifiche obbligatorie sui requisiti del subappaltatore e sulla documentazione necessaria per la concessione del subappalto	Obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
1	9	autorizzazioni varianti in corso d'opera negli affidamenti	16	medio	Ammissione di varianti del contratto, al fine di consentire all'aggiudicatario di recuperare il ribasso d'asta o di conseguire guadagni ulteriori non necessari. Aumento ingiustificato del costo del	Adeguata motivazione a giustificazione delle varianti nei relativi provvedimenti di approvazione	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE							
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione	
					Aumento ingiustificato del costo del contratto	obbligo di trasmettere all'ANAC le informazioni relative alle varianti di lavori pubblici	obbligatoria	Dip.8 e/o altro dipartimento interessato	Immediata	
2	1	Programmazione del fabbisogno del personale	16	media	definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Adozione e Approvazione Piano triennale del fabbisogno del personale entro i termini di legge	obbligatoria	Dirigente Dip.5	Immediata	
						Trasparenza del programma triennale	obbligatoria	Dirigente Dip.5	Immediata	
						Calendarizzazione delle procedure di reclutamento da attivare	obbligatoria	Dirigente Dip.5	Immediata	
2	2	Predisposizione avviso per il reclutamento del personale e/o di progressione di carriera (PEO)	16	medio	Inosservanza delle disposizioni normative, regolamentari e/o di contrattazione circa la corretta e imparziale redazione degli avvisi di reclutamento del personale e/o di progressione di carriera. Previsione negli avvisi di requisiti di accesso al fine di perseguire interessi particolari e non generali.	obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse da parte dei soggetti coinvolti in caso di conflitto di interesse	obbligatoria	Dirigente Dip.5 e soggetti coinvolti (ufficio personale)	Immediata	
						Codice di comportamento	obbligatoria	Dirigente Dip.5 e soggetti coinvolti (ufficio personale)	Immediata	
2	3	Costituzione commissioni di concorso (reclutamento personale)	12	medio	Nomina di membri della commissione in rapporto di "non terzietà" con i partecipanti alla selezione	Dichiarazione dell'assenza di incompatibilità e di conflitto di interesse da parte dei membri della commissione di concorso	obbligatoria	membri commissione di concorso	Immediata	
						Accessibilità on line del bando di concorso o dell'avviso di selezione	obbligatoria	Responsabile dell'ufficio personale e/o responsabile del procedimento	Immediata	

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE							
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione	
2	4	Espletamento delle selezioni di personale	20	alto	Possibilità per i vari attori coinvolti (Resp. Proc., commissione di concorso, soggetti che verificano i requisiti) di manipolare le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'assunzione	Publicazione on line dell'esito delle procedure espletate	obbligatoria	Responsabile dell'ufficio personale e/o responsabile del procedimento	Immediata	
						Protocollazione delle richieste di partecipazione alle selezioni mediante sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	ufficio protocollo Ufficio di front office	Immediata	
						Codice di comportamento	obbligatoria	tutti i soggetti coinvolti	Immediata	
2	5	Stipula del contratto di lavoro in caso di reclutamento di personale	4	Basso	Possibilità che il neo-assunto non conosca le disposizioni etico-legali a cui il dipendente pubblico deve attenersi (es. osservanza del codice di comportamento)	Consegna ai nuovi assunti di copia del codice di comportamento	obbligatoria	Dirigente che sottoscrive il contratto	Immediata	
						Inserimento clausola divieto di pantouflage	obbligatoria	Dirigente che sottoscrive il contratto	Immediata	
						Acquisizione della Comunicazione del dipendente degli interessi finanziari e conflitto di interesse -Codice di comportamento-	obbligatoria	Dirigente che sottoscrive il contratto	Immediata	
2	6	Rilevazione dei tassi di assenza e di presenza del Personale, nonché di registrazione degli ingressi e delle uscite del personale	16	medio	Violazione delle disposizioni di timbratura del cartellino marcatempo da parte del dipendente al fine di far risultare la propria presenza a lavoro in caso di sua assenza. Violazione della corretta registrazione delle presenze e assenze a cura dell'ufficio rilevamento presenze al fine di tutela interessi particolari.	Sistemi automatizzati di rilevamento presenze	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Ufficio rilevamento presenze	Immediata	
						Controlli a campione da parte dell'ufficio personale	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dirigente e/o responsabile dell'Ufficio personale	Annuale	
						Rispetto del codice di comportamento	Misura obbligatoria	tutto il personale	Immediata	

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE							
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione	
3	1	Verifica possesso dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione alle strutture residenziali e semi-residenziali sociali per anziani, minori, ecc. (in base a parametri stabiliti con disposizione regionale) a cura dell'ATI. Sono di competenza del Comune: - La verifica dei requisiti della struttura e dei titoli e dei contenuti del progetto presentato nella fase istruttoria attivata dall'ATI è effettuata dalla commissione tecnica unica (ASL-Comuni); - L'Attività di vigilanza sul mantenimento dei requisiti delle strutture autorizzate (almeno un sopralluogo annuale in tutte le strutture).	9	medio	Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa al fine di favorire interessi particolari	astensione in caso di conflitto di interesse	obbligatoria	Dip.5: servizi sociali e Piano di zona	Immediata	
						Attività di vigilanza sulle strutture autorizzate (almeno un sopralluogo presso ciascuna struttura)	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dirigente Dip.5 e responsabile del procedimento	Immediata	
3	2	Concessione cave	16	medio	Procedimento incompleto o non esaustivo rispetto a tutti gli interessi pubblici sottesi. Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio dell'autorizzazione al fine di favorire interessi particolari.	Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Dip.8	Immediata	
						Trasparenza in particolare pubblicazione dei provvedimenti rilasciati nel corso dell'anno	obbligatoria	Dirigente Dip.8 e responsabile del procedimento	Immediata	
						Verifica tempi di esecuzione	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b)	Dirigente Dip.8 e responsabile del procedimento	Immediata	
		Autorizzazione all'apertura e/o al funzionamento di asili Nidi privati			Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà con il soggetto che presenta l'istanza	Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Dip.5	Immediata	
						Verifica dei tempi procedurali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.5 e responsabile del procedimento	Immediata	

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE							
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione	
3	3	(privati che chiedono di aprire e gestire un nido)	9	medio	Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio dell'autorizzazione al fine di favorire interessi particolari	Disciplina di dettaglio	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Dirigente Dip.5 e responsabile del procedimento	Immediata	
						Esame collegiale delle richieste di autorizzazione (commissione)	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dirigente Dip.5	Immediata	
3	4	Rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo od a soggetti non aventi cittadinanza italiana o residenti all'estero, quali il rilascio di cittadinanza italiana, i trasferimenti di residenza, i ricongiungimenti dei nuclei familiari	16	medio	Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio dei documenti al fine di favorire interessi particolari	Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Dip.2 (Servizi demografici)	Immediata	
						Verifica dei tempi procedurali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.2 e responsabile del procedimento e/o del servizio	Immediata	
3	5	Autorizzazioni acustiche	9	medio	Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio delle autorizzazioni al fine di favorire interessi particolari	Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Dip. 8	Immediata	
						Verifica dei tempi procedurali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dip.8 e responsabile del procedimento	Immediata	
3	6	Formazione e gestione graduatorie per assegnazione posti in asili nido	9	medio	Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per la corretta formazione della graduatoria e/o non corretto scorrimento della graduatoria al fine di favorire interessi particolari.	Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Dip.5	Immediata	
						Attestazioni e verifica dei tempi procedurali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.5 e responsabile del procedimento	Immediata	

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE							
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione	
3	7	Certificazione di agibilità	16	medio	Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio dei certificati al fine di favorire interessi particolari.	Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Dip.7	Immediata	
						Verifica almeno a campione della veridicità delle autocertificazioni	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dirigente Dip.7 e/o responsabile del procedimento	Immediata	
						Attestazioni e verifica dei tempi procedurali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dip.7 e responsabile del procedimento	Immediata	
3	8	Classificazione strutture ricettive a seguito di presentazione di scia	16	medio	Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per determinare la classificazione al fine di favorire interessi particolari.	Controllo mediante sopralluoghi congiunti	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dip.7 Dip.3	Immediata	
3	9	Rilascio autorizzazioni e/o concessioni in materia di servizi di viabilità (es. permessi ztl, contrassegno disabili, ecc)	12	medio	Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per determinare la classificazione al fine di favorire interessi particolari. Omesso o parziale incasso dei proventi dovuti all'Ente	Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Personale "Sportello del cittadino"	Immediata	
						Attestazioni e verifica dei tempi procedurali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente e responsabile del procedimento presso lo "Sportello del cittadino"	Immediata	
						Controlli a campione sui requisiti dei concessionari e/o autorizzati	obbligatoria	Comandante della Polizia Municipale	Immediata	
						Redazione della Determinazione dirigenziale accertamento entrate con sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Dirigente e personale dello "Sportello del cittadino"	Immediata	
		Autorizzazioni necessitate a			Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza	Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Dip.7	Immediata	

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE							
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione	
3	10	Autorizzazioni paesaggistiche e ambientali	16	medio	che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio dell'autorizzazione al fine di favorire interessi particolari.	Attestazioni e verifica dei tempi procedurali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dip.7 e responsabile del procedimento	Immediata	
3	11	Rilascio certificazioni di idoneità abitativa	16	medio	Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio delle certificazioni al fine di favorire interessi particolari.	Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Dip.7	Immediata	
						Attestazioni e verifica dei tempi procedurali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.7 e responsabile del procedimento	Immediata	
3	12	Concessioni cimiteriali	9	medio	Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio delle certificazioni al fine di favorire interessi particolari. Omesso o parziale accertamento dei proventi dovuti all'Ente	Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Direzione Dip.8 Ufficio demanio	Immediata	
						Attestazioni e verifica dei tempi procedurali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.8 e responsabile del procedimento	Immediata	
						Redazione Determinazioni dirigenziali di accertamento delle entrate con sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Dirigente Dip.8 e responsabile del procedimento	Immediata	
3	13	Autorizzazioni operazioni cimiteriali	9	medio	Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio delle autorizzazioni al fine di favorire interessi particolari.	Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Dip.2 Servizi Demografici	Immediata	
						Attestazioni e verifica dei tempi procedurali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.2 e/o responsabile del procedimento	Immediata	
						Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Dip.3	Immediata	

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE							
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione	
3	14	Rilascio autorizzazioni in materia di commercio su aree pubbliche e commercio in sede fissa per privati ed attività produttive. Rilascio autorizzazioni in materia di attività commerciali nei locali e negli esercizi pubblici.	12	medio	Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio delle autorizzazioni al fine di favorire interessi particolari.	Attestazioni e verifica dei tempi procedurali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dip.3 e/o responsabile del procedimento	Immediata	
						Comunicazione mensile alla Prefettura delle variazioni di tipologia di attività, e/o rilascio autorizzazioni amministrative, ecc. delle attività economico-commerciali nei settori individuati nell'art.9 del protocollo di legalità	Misura aggiuntiva Protocollo di legalità	Dip.3 e/o responsabile del procedimento	Dalla data di sottoscrizione del nuovo Protocollo di intesa	
3	15	Concessioni occupazione suolo pubblico	12	medio	Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio delle autorizzazioni al fine di favorire interessi particolari. Omesso o parziale incasso dei proventi dovuti all'Ente	Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Dip.3	Immediata	
						Attestazioni e verifica dei tempi procedurali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.3 e/o responsabile del procedimento	Immediata	
						Disciplina di dettaglio	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Dip.3	Immediata	
						Redazione determina dirigenziale di accertamento delle entrate con sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Dirigente e/o responsabile del procedimento	Immediata	
3	16	Autorizzazioni degli interventi di natura ambientale sul territorio comunale	16	medio	Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio delle autorizzazioni al fine di favorire interessi particolari.	Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Dip.8 ufficio Ambiente	Immediata	
						Attestazioni e verifica dei tempi procedurali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.8 e responsabile del procedimento	Immediata	

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE							
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione	
4	1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (es. contributi ad associazioni, contributi per grandi eventi, benefici alle nuove attività che si insediano nei centri storici, ecc)	16	medio	Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza. Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa e/o da disposizioni interne per la concessione al fine di favorire interessi particolari. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche	Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata	
						Trasparenza	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata	
						Attestazioni e verifica dei tempi procedurali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Tutti i Dirigenti e responsabili di procedimento	Immediata	
						regolamentazione di dettaglio	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Dirigenti	Immediata	
5	1	Accertamento entrate	16	medio	Omissione degli adempimenti necessari all'accertamento delle entrate e/o mancata registrazione contabile dell'accertamento al fine di favorire interessi particolari	Astensione in caso di conflitto di interesse.	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata	
						gestione degli accertamenti con sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata	
						Regolamento di contabilità di disciplina di dettaglio	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Dirigente Dip.4	Immediata	
5	2	Riscossione entrate	12	medio	mancata o parziale riscossione delle entrate accertate e/o mancata attivazione delle procedure di recupero delle entrate al fine di favorire interessi particolari	Astensione in caso di conflitto di interesse.	obbligatoria	Dip.4 (ufficio entrate), riscuotitori speciali, Dirigente responsabile dell'Entrate	Immediata	
						Gestione delle riscossioni mediante sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Dip.4: ufficio entrate	Immediata	

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE							
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione	
5	3	Attività di accertamento dei tributi e di verifica dell'elusione e dell'evasione dei tributi	25	alto	Omissione di adempimenti necessari all'accertamento dei tributi (es. mancata spedizione degli avvisi di accertamento, mancata redazione dei ruoli, ecc). Mancata riscossione dei tributi.	Astensione in caso di conflitto di interesse.	obbligatoria	Dip.4 servizio tributi	Immediata	
						Tutela wistleblower	obbligatoria	Responsabile prevenzione corruzione	Immediata	
						Rispetto Codice di comportamento	obbligatoria	Dip.4 servizio tributi	Immediata	
						Attestazione del rispetto dei tempi procedurali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.4 e responsabile del procedimento	Immediata	
						Gestione degli accertamenti con sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Dirigente Dip.4 e responsabile del procedimento	Immediata	
						Regolamentazione di disciplina di dettaglio	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Dirigente Dip.4	Immediata	
6	1	fasi amministrative e contabili di gestione delle spese	16	Medio	Utilizzo di stanziamenti di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione. Duplicazione di titoli di spesa, emissione di ordinativi di spesa titolo giustificativo	Controllo di "regolarità" contabile degli atti comportanti impegni di spesa	obbligatoria	Dirigente Dip.4	Immediata	
						Provvedimenti di assunzione impegni di spesa redatti mediante sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata	
						Gestione delle registrazioni contabili con sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Dip.4	Immediata	
6	2	Riconoscimento debiti fuori bilancio	9	medio	Improprio riconoscimento debiti fuori bilancio per mancanza dei requisiti previsti dalle norme	Deliberazioni di consiglio comunale	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata	
						Controllo di regolarità contabile	obbligatoria	Dirigente Dip.4	Immediata	

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione
						Comunicazione alla Corte dei Conti	obbligatoria	segretario comunale	Immediata
7	1	Procedure di alienazione dei beni immobili	16	medio	Mancato rispetto di criteri di economicità e produttività (es. stime con prezzi inferiori ai valori di mercato) e/o con procedure irregolari e/o scarsamente trasparenti al fine di favorire interessi particolari	Trasparenza	obbligatoria	Dip.8	Immediata
						Regolamento di dettaglio di disciplina delle procedure di alienazione	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Dip.8	Immediata
						Astenzione in caso di conflitto di interesse	Obbligatoria	Dip.8	Immediata
7	2	Procedure di individuazione del "contraente" in caso di stipula di contratti di locazioni attive e passive	16	medio	Mancato rispetto di criteri di economicità e produttività (es. stime con prezzi non rispondenti ai valori reali) e/o con procedure irregolari e/o scarsamente trasparenti al fine di favorire interessi particolari	Trasparenza	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	immediata
						Astenzione in caso di conflitto di interesse	Obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
7	3	Procedure di individuazione del concessionario nel caso di concessioni di beni del patrimonio immobiliare	16	medio	Mancato rispetto di criteri di economicità e produttività (es. stime con prezzi non rispondenti ai valori reali) e/o con procedure irregolari e/o scarsamente trasparenti al fine di favorire interessi particolari	Trasparenza	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	immediata
						Regolamentazione di dettaglio di disciplina delle procedure di concessione	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Dip.8	dal secondo semestre 2016
						Predeterminazione delle tariffe da applicare	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Dip.4 in collaborazione con tutti i dirigenti	Immediata
						Astenzione in caso di conflitto di interesse	Obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata
		Assegnazione alloggi di edilizia			Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza	Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Dip.5 -Servizi Sociali (CARE)	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione
7	4	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale sociale pubblica	16	medio	Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per l'assegnazione degli alloggi i al fine di favorire interessi particolari.	Attestazioni e verifica dei tempi procedurali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dip.5 e responsabile del procedimento	Immediata
7	5	Riconoscimento indennizzi nell'ambito delle procedure espropriative	16	medio	Mancato rispetto di termini procedurali. Mancato rispetto di criteri di economicità e produttività (es. stime con prezzi superiori a quanto dovuto per legge) e/o con procedure irregolari e/o scarsamente trasparenti al fine di favorire interessi particolari.	Astenzione in caso di conflitto di interesse	Obbligatoria	Dip.8 -Ufficio espropriazioni	Immediata
						Attestazione e verifica del rispetto dei termini procedurali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.8 e responsabile del procedimento	Immediata
8	1	Area Polizia Locale, con specifico riferimento a procedimenti sanzionatori relativa agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza (commercio, attuazione regolamenti comunali, strutture ricettive, ecc)	16	medio	Omissione di controlli e vigilanza al fine di favorire interessi privati. Mancata applicazione delle eventuali sanzioni irrogate. Mancato rispetto dei termini procedurali	Attività di accertamento effettuate almeno in coppia	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Polizia municipale	Immediata
						Astenzione in caso di conflitto di interesse	obbligatoria	Polizia municipale	Immediata
						Attestazione circa il programma, le modalità ed i tempi di controllo effettuati, in particolare nei locali e negli esercizi pubblici (art.9 protocollo della Legalità) e nell'ambito del contrasto dell'immigrazione irregolare e delle illegalità nel settore abitativo (art.10 del protocollo per la legalità)	Misura Ulteriore Protocollo di legalità	Comandante della Polizia Municipale e altri dirigenti competenti per materia	Immediata
8	2	Provvedimenti sanzionatori relativi al codice della strada accertati della Polizia Municipale	16	medio	Omissione di controlli e vigilanza al fine di favorire interessi privati. Mancata applicazione delle eventuali sanzioni irrogate. Mancato rispetto dei termini procedurali	Attività di accertamento effettuate almeno in coppia	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Polizia Municipale	Immediata
						Astenzione in caso di conflitto di interesse	obbligatoria	Polizia municipale	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE							
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione	
8	3	Vigilanza strutture ricettive in riferimento alla loro classificazione (rispetto degli standard di qualità)	12	medio	Omesso o parziale controllo del mantenimento dei requisiti previsti dalla normativa per determinare la classificazione al fine di favorire interessi particolari.	Controllo mediante sopralluoghi congiunti	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dip.3- servizio Turismo.- Polizia Municipale	Immediata	
8	4	Attività di controllo delle autocertificazioni in materia di concessione di benefici/agevolazioni per i diversi servizi scolastici e sociali	12	medio	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controlli. Richieda e/o accettazione da parte del dipendente di compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni. Nomina di un soggetto controllore in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza.	Controllo a campione delle autocertificazioni	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dip.5 - Servizi sociali (SESFO)	Immediata	
9	1	Conferimento incarichi a contratto per consulenze, attività di studio e ricerca, collaborazioni	20	alto	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità. Inosservanza della normativa in tema di affidamento degli incarichi al fine di favorire interessi privati anziché gli interessi pubblici.	Approvazione del Piano annuale degli incarichi	Obbligo di legge	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata	
						Condivisione in conferenze dei dirigenti (cabina di regia) della definizione del fabbisogno annuale	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata	
						Disciplina di dettaglio circa la modalità di affidamento degli incarichi	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Segretario generale	Immediata	
						Rotazione dei responsabili dei procedimenti disposta dal dirigente	obbligatoria	Tutti i dirigenti	Immediata	
						Trasparenza	obbligatoria	Tutti i dipartimenti/Unità di progetto	Immediata	
						obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse da parte dei soggetti coinvolti	obbligatoria	area staff sindaco, Sindaco, Dirigenti	Immediata	

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione
9	2	Conferimento incarichi da parte del Sindaco o da parte dei Dirigenti	20	alto	Violazione e/o elusione regole vigenti in materia per favorire soggetti non aventi i requisiti	Dichiarazione circa l'inesistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità	obbligatoria	Soggetti incaricati	Immediata
						Principio di rotazione degli incarichi nelle aree ad alto rischio di corruzione	obbligatoria	Sindaco Dirigenti	Anno 2016
						Trasparenza	obbligatoria	Area staff Sindaco Dirigenti	Immediata
9	3	Designazione/nomine e/o revoca dei rappresentanti dell'Ente presso altri Enti, Istituzioni o società	16	medio	violazione/elusione regole vigenti in materia per favorire soggetti non aventi i requisiti o non sanzionare rappresentanti da rimuovere	Astensione in caso di conflitto di interesse	obbligatoria	area staff Sindaco e Sindaco	Immediata
						Trasparenza	obbligatoria	area staff Sindaco	Immediata
10	1	Assistenza e difesa dell'Ente da parte dell'ufficio legale in giudizi civili e amministrativi oltre che innanzi ad altre magistrature speciali	8	basso	Articolazione di difese dell'Ente non pienamente rispondente all'interesse pubblico e a favorire interessi particolari	Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse	obbligatoria	Ufficio legale	Immediata
						Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Ufficio legale	Immediata
10	2	Conferimento incarichi esterni per Assistenza e difesa dell'Ente in giudizi civili e amministrativi oltre che innanzi ad altre magistrature speciali	9	medio	Conferimento dell'incarico non alle migliori condizioni tecniche ed economiche possibili per l'Ente	Principio di rotazione	obbligatoria	Ufficio legale	Immediata
						Procedure di selezione del professionista esterno	obbligatoria	Ufficio legale	Immediata
						Stipula di un apposito contratto e/o disciplinare prestazionale in cui siano preventivamente quantificate le competenze e gli oneri da riconoscere	obbligatoria	Ufficio legale	Immediata
10	2	Definizioni stragiudiziali o attraverso transazioni di	10	medio	Conclusioni di controversie a condizioni non pienamente rispondenti all'interesse	Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse	obbligatoria	Ufficio legale	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione
10	3	controversie in cui sia coinvolto l'Ente	12	medio	non pienamente rispondenti all'interesse pubblico	Adeguate motivazione a giustificazione della transazione	obbligo di legge	Ufficio legale	Immediata
11	1	Pianificazione comunale generale: Adozioni di varianti specifiche allo strumento urbanistico generale	16	medio	Scelta o maggiore consumo di suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori.	Applicazione puntuale delle procedure previste dalla normativa	obbligo di legge	Dip.7	Immediata
						obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	obbligatoria	Dip.7	Immediata
11	2	Pianificazione comunale generale: Redazione del piano regolatore generale (PRG) articolato in parte strutturale e parte operativa -L.R. n.1/2015-. Strumento di pianificazione urbanistica che ha ad oggetto l'intero territorio comunale e che presenta un contenuto direttivo e programmatico e detta prescrizioni vincolanti per i privati con effetti conformativi della proprietà.	20	alto	Individuazione e/o modificazione delle destinazioni urbanistiche dei suoli non rispondenti all'interesse pubblico per favorire determinati soggetti	Redazione ed elaborazione della pianificazione con un gruppo di lavoro interdisciplinare	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dirigente Dip.7	Immediata
						Fase di partecipazione aperta al pubblico	obbligo di legge	Dip.7 - servizio urbanistica	Immediata
						Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte dei soggetti coinvolti	obbligatoria	Responsabile del procedimento, dirigente e/o altri soggetti coinvolti	Immediata
						Anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, individuazione da parte dell'organo politico degli obiettivi generali della pianificazione	obbligatoria	Responsabile del procedimento, dirigente Dip.7	Immediata
						Obblighi di pubblicazione e trasparenza	obbligatoria	Dip.7	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE							
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione	
11	3	Pianificazione comunale generale: Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	16	medio	Non correttezza delle modalità di comunicazione delle informazioni e/o accesso privilegiato all'informazione di particolari soggetti interessati	Divulgazione delle decisioni fondamentali contenute nel piano in linguaggio chiaro "non tecnico" e organizzazione di punti di ascolto e/o incontri con i cittadini	Misura ulteriore trasparenza e partecipazione	Dip.7	Immediata	
11	4	Pianificazione comunale generale: approvazione del piano	16	medio	Il Piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio per favorire particolari interessi privati	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il Piano adottato	obbligatoria	Dip.7	Immediata	
		Processo di Pianificazione Attuativa: <u>Approvazione dei Piani attuativi (di dettaglio) di iniziativa Pubblica, privata o mista.</u> Piani volti a dare attuazione alle previsioni del PRG per realizzare la sistemazione complessiva				Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte dei soggetti coinvolti	obbligatoria	Dirigente Dip.7	Immediata	
						Organizzazione di incontri preliminari del responsabile del procedimento con uffici tecnici e con i rappresentanti politici competenti per funzione per definire gli obiettivi generali. Redazione verbali degli incontri.	Misura ulteriore Trasparenza e partecipazione	Dip.7	Immediata	
						Adozione di piani attuativi non coerenti con il piano generale (e con la legge) che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali a vantaggio di	Elaborazione degli atti per l'istruttoria del procedimento con un gruppo di lavoro multidisciplinare	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dirigente Dip.7	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione
11	5	La sistemazione complessiva all'interno delle macro aree e nelle altre zone ove è consentito. Possono anche riguardare previsioni in variante al PRG. Stipulazione di una convenzione (tra Comune e soggetto attuatore) per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie	16	medio	interessi particolaristici. Non corretta esecuzione delle opere e degli altri obblighi previsti in convenzione da parte dei soggetti attuatori a vantaggio di interessi particolaristici.	Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori e modi stabiliti nella convenzione	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b)	responsabile del procedimento	Immediata
						Controllo a campione della corretta esecuzione degli obblighi previsti nelle Convenzioni	Misura Ulteriore	Dip.7	Immediata
						Attestazione circa la richiesta di informazione antimafia (D.Lgs.159/2011) nei confronti dei sottoscrittori delle convenzioni e degli esecutori dei lavori (art.8 Protocollo di Legalità)	Misura Ulteriore Protocollo di legalità	Dip.7	Dalla data di sottoscrizione del nuovo Protocollo di intesa
						Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte dei soggetti coinvolti	obbligatoria	Dirigente Dip.7	Immediata
						Elaborazione degli atti per l'istruttoria del procedimento con un gruppo di lavoro multidisciplinare	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dirigente Dip.7	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione
12	1	Permessi di costruire convenzionati. Il D.L. 12.09.2014, n.133 ha introdotto nel testo unico sull'edilizia detto istituto che è caratterizzato dal fatto che il rilascio del titolo edilizio è preceduto dalla stipula di una convenzione urbanistica	16	medio	Gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa (la coerenza della convenzione con i contenuti con il piano urbanistico; non corretta esecuzione delle opere e degli altri obblighi previsti in convenzione da parte dei soggetti attuatori a vantaggio di interessi particolaristici)	Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori e modi stabiliti nella convenzione	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b)	responsabile del procedimento	Immediata
						Attestazione circa la richiesta di informazione antimafia (D.Lgs.159/2011) nei confronti dei sottoscrittori delle convenzioni e degli esecutori dei lavori (art.8 Protocollo di Legalità)	Misura Ulteriore Protocollo di legalità	Dip.7	Immediata
						Controllo a campione della corretta esecuzione degli obblighi previsti nelle Convenzioni	Misura ulteriore	Dip.7	Immediata
		Rilascio dei titoli abilitativi edilizi: l'attività amministrativa attiene al			Rischio di rilascio di titoli abilitativi non conformi agli strumenti di pianificazione generale e/o in assenza dei presupposti di legge.	Codice di comportamento (doveri di comportamento) es: divieto di svolgere attività esterne;	obbligatoria	soggetti coinvolti	Immediata
					Nella fase di assegnazione delle pratiche per l'istruttoria si possono presentare: - il rischio nell'assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione	Obbligo di dichiarare ogni situazione potenziale di conflitto di interessi	obbligatoria	soggetti coinvolti	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione
12	2	<p>rilascio o alla presentazione dei titoli abilitativi edilizi e ai relativi controlli regolata dal D.P.R. 380/2001 e dalla legge Regionale n.1/2015. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività edilizia libera intesa quale comunicazione di inizio lavori (CIL) e la comunicazione di inizio lavori (CILA); - il permesso a costruire; - la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA); - il contributo di costruzione. <p>Il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati in relazione alle SCIA, CIL e CILA sono considerati espressione di attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità. Non sussistono, inoltre, differenze significative tra i diversi tipi di titoli, anche se il permesso di costruire richiede il rilascio di un provvedimento abilitativo e la SCIA presuppone un obbligo dell'Ente di provvedere al controllo della pratica. Ma in entrambi i casi è necessaria un'attività istruttoria che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.</p>	20	alto	<p>dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.</p> <p>Nella fase di richiesta di integrazioni documentali e/o di chiarimenti istruttori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti da parte dei soggetti interessati; - sia in caso di permesso a costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per il quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini massimi stabiliti dalla legge potrebbe favorire interessi particolaristici; <p>Nella fase di <u>Calcolo del contributo di costruzione</u> da corrispondere dal soggetto richiedente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - errato calcolo del contributo e/o il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento e/o la immotivata mancata applicazione di sanzioni per il ritardato pagamento delle somme al fine di favorire interessi particolaristici. 	<p>Attestazione del rispetto dei termini procedurali a cura del dirigente e del responsabile del procedimento</p>	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente competente e responsabile del procedimento	Immediata
					<p>Attestazione circa l'acquisizione dell'autocertificazione antimafia e/o di richiesta di informazione antimafia (per interventi superiori a 5000 mc) e degli altri obblighi di cui all'art.8 del Protocollo di Legalità).</p>	Misura Ulteriore Protocollo di legalità	responsabile del procedimento e/o dirigente Dip.7	Dalla data di sottoscrizione del nuovo Protocollo di intesa	
					<p>Adozione di procedure telematiche che favoriscano la gestione automatizzata del processo</p>	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Sportello SUE e servizi informatici	2017/2018	
					<p>Rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo dei titoli rilasciati e/o non chiara definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche edilizie soggette a controllo al fine di favorire interessi particolaristici</p>	<p>Regolamento di dettaglio di disciplina dei casi e delle modalità di individuazione delle pratiche da assoggettare a verifica</p>	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.c)	Dip.7 e 3 e/o Responsabile del procedimento	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione
12	3	Controllo dei titoli abilitativi edilizi rilasciati e controllo delle dichiarazioni sostitutive in luogo delle autorizzazioni in materia edilizia e commercio	16	medio	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controlli. Richiesta e/o accettazione da parte del dipendente di compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni.	Attestazione del rispetto dei termini previsti per effettuare i controlli a campione a cura del dirigente e del responsabile del procedimento	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b)	Dip.7 e 3 e/o Responsabile del procedimento	Immediata
					Nomina di un soggetto controllore in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza.	Attività di controllo a campione effettuate almeno in coppia	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dip.7 e 3	Immediata
12	4	Vigilanza edilizia su abusi	16	medio	Omissione di controlli e vigilanza al fine di favorire interessi privati. Mancata applicazione delle eventuali sanzioni irrogate. Mancato rispetto dei termini procedurali	Astensione in caso di conflitto di interesse	Obbligatoria	Ispettorato edilizio	Immediata
						Attestazione del rispetto dei termini procedurali a cura del dirigente e del responsabile del procedimento	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente dell'ispettorato edilizio e responsabile del procedimento	Immediata
						Monitoraggio delle attività svolte rispetto alle segnalazioni pervenute	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b)	Dirigente dell'ispettorato edilizio e/o responsabile del procedimento	Immediata
						Attività di accertamento effettuate almeno in coppia	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dirigente dell'ispettorato edilizio	Immediata
12	5	Condoni edilizi	16	medio	Non rispetto dei termini procedurali. Nomina di responsabili di procedimento in rapporto di "non terzietà" con il soggetto che presenta l'istanza.	Rispetto dei termini procedurali	obbligatoria	Dip.7	Immediata
					Omesso o parziale controllo dei requisiti previsti dalla normativa per il rilascio dell'autorizzazione e/o del condono al fine di favorire interessi particolari.	Attestazioni e verifica dei tempi procedurali	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.b) e d)	Dirigente Dip.7 e responsabile del procedimento	Immediata

			ALLEGATO 3 INDIVIDUAZIONE EVENTO RISCHIOSO E MISURE DI PREVENZIONE						
Area	Processo	Processi	Rischio	Livelli di Rischio Alto >16 Medio =16<8 Basso =8<	Eventi Rischiosi	Misura proposta (oltre alle misure elencate si applicano le misure obbligatorie)	Tipologia di misura	Dipartimenti/Unità di Progetto/uffici e servizi interessati	Tempi di attuazione
					o favorire interessi particolari. Omesso o parziale incasso dei proventi dovuti all'Ente	Redazione Determinazione dirigenziale accertamento entrate con sistemi informatici	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.f)	Dirigente Dip.7 e responsabile del procedimento	Immediata
13	1	Pianificazione commerciale: redazione della disciplina di dettaglio del commercio fisso, del commercio su aree pubbliche, dei pubblici esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, delle sagre e feste popolari, dei circhi, ecc.	16	medio	previsione di una disciplina di dettaglio tesa a favorire interessi di particolari categorie, non rispondenti all'interesse pubblico.	Redazione ed elaborazione della pianificazione e della discipline di dettaglio con coinvolgimento di diversi uffici (es. polizia municipale, urbanistica, ecc)	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.a)	Dip.3	Immediata
						Fase di partecipazione aperta al pubblico	Obbligatoria	Dip.3	Immediata
		Tutti i processi				Obbligo di informativa circa il mancato rispetto delle misure di prevenzione della corruzione	Misura Ulteriore PIAO sez.2.2.3.d.1.d)	Dirigenti incaricati di operare nell'ambito dei settori/attività ritenuti sensibili alla corruzione (ciascuno per quanto di propria competenza)	Immediata

ALLEGATO 4.

Sottosezione 02.03 “Rischi corruttivi e trasparenza”

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI NELLA SEZIONE
“AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**

(Indicazione delle articolazioni organizzative responsabili, dei tempi di pubblicazione e della periodicità di aggiornamento)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Piano confluito nel PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis della legge 190 del 2012 (link alla sotto- sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Responsabile prevenzione corruzione – responsabile trasparenza	5 anni	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Responsabile della Trasparenza – Dirigente Dipartimento n.2	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, emanate dall'Amministrazione	Tutti i Dipartimenti/Settori	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Dirigente Dipartimento n.1	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tutti i Dipartimenti/Settori	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile attuti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Dirigente Dipartimento n.5 Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità determinate con D.P.C.M. 8 novembre 2013	Tutti i Dirigenti	5 anni	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segretario generale Dirigente Dipartimento n.1	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co.1, del d.lgs. 33/2013 e Titolari di incarichi di amministrazione di direzione o di governo di cui all'art. 14 co 1 bis d.lgs. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario generale Dirigente Dipartimento n.1	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Amministratori- Segretario generale Staff della Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>	<p>Segretario generale Staff della Segreteria Generale Dirigenti Dipartimenti 1 e 5</p>	<p>Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
				<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Segretario generale Staff della Segreteria Generale Dirigenti Dipartimenti 1 e 5</p>	<p>Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co.1, del d.lgs. 33/2013 e Titolari di incarichi di amministrazione di direzione o di governo di cui all'art. 14 co 1 bis d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Amministratori- Segretario generale Staff della Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Amministratori- Segretario generale Staff della Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Amministratori- Segretario generale Staff della Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Amministratori- Segretario generale Staff della Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 euro) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Amministratori- Segretario generale Staff della Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Amministratori- Segretario generale Staff della Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), e c. 2 d.lgs. n. 33/2013		Cessati dall'incarico	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario generale Dirigente Dipartimento n.1	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), e c. 2 d.lgs. n. 33/2014			Curricula	Segretario generale Dirigente Dipartimento n.1	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), e c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario generale Dirigente Dipartimento n.1	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), c. 2 d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario generale Dirigenti Dipartimenti 1 e 5	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), c.2 d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario generale Staff della Segreteria Generale	Per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	Nessuno
		Art. 14 c 1 lett f) d.lgs 33/2013 Art. 2 c 1 punto 2, l 441/1982		1) copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Amministratori- Segretario generale Staff della Segreteria Generale	5 anni	Nessuno
		Art. 14 c 1 lett f) d.lgs 33/2013 Art. 2 c 1 punto 3, l 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 euro)	Amministratori- Segretario generale Staff della Segreteria Generale	5 anni	Nessuno
		Art. 14 c 1 lett f) d.lgs 33/2013 Art. 4, l 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Amministratori- Segretario generale Staff della Segreteria Generale	5 anni	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente Dipartimento 5 Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Dirigente Dipartimento 5 Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente Dipartimento 5 Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Dirigente Dipartimento 2	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Personale	Titolari di Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1 lett a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: atto di nomina /conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Dipartimento 5 Settore Risorse Umane	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1 lett b), d.lgs. n. 33/2013 e co. 1 bis d.lgs 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1 lett c), d.lgs. n. 33/2013 e co. 1 bis d.lgs. 33/2013		compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1 lett c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1 lett d), e c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013		dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1 lett e), d.lgs. n. 33/2013		altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 e co. 1 bis d.lgs 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incaricato o del mandato)	
		Art. 2, c. 1, punti 1 e 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art 3 l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				Annuale

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Personale	Titolari di Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dirigente Dipartimento 5 Settore Risorse Umane	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tempestivo (ex art. 20co 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter secondo periodo, d.lgs. n. 39/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1 lett a), d.lgs. n. 33/2013 e c.1 bis d.lgs 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titoloconferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolare di posizione organizzativa con funzionidirigenziali (dirigenti non generali)	Per ciascun titolare di incarico: atto d i nomina /conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Dipartimento 5 Settore Risorse Umane	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013		compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013		dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14 c. 1 lett e) e c. 1 bis d.lgs 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14. c.1. lett. f) d.lgs. 33/2013 e c. 1 bis d.lgs 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Non si applica Corte Costituzionale sentenza N.20/2019)
		Art. 2 , co 1 , punti 1 e 2 l.n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Non si applica Corte Costituzionale sentenza N.20/2019)
		Art. 3 legge n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Non si applica Corte Costituzionale sentenza N.20/2019)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			Tempestivo (ex art. 20 c 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Annuale (art. 20 c 2 d.lgs 39/2013)
		Art. 14, c. 1 ter secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			Annuale (non oltre il 30 marzo)
					Costante		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Dirigente Dipartimento 5 Settore Risorse Umane	Costante	Tempestivo
		Art. 1 c. 7 dpr. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Dirigente Dipartimento 5 Settore Risorse Umane	5 anni	Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1 lett a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Dipartimento 5 Settore Risorse Umane	5 anni	Non si applica Corte Costituzionale sentenza N.20/2019)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo		5 anni	Non si applica Corte Costituzionale sentenza N.20/2019)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		5 anni	Non si applica Corte Costituzionale sentenza N.20/2019) o
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici,		5 anni	Non si applica Corte Costituzionale sentenza N.20/2019)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		5 anni	Non si applica Corte Costituzionale sentenza N.20/2019)
		Art. 14 co 1 lett e) d.lgs 33/2013		altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		5 anni	Non si applica Corte Costituzionale sentenza N.20/2019)
		Art. 14, co. 1 lett f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, co. 1 punto 2, legge n. 441/1982		1) copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		5 anni	Non si applica Corte Costituzionale sentenza N.20/2019)
	Art. 14 co 1 lett. f) d.lgs. 33/2013 Art. 4 legge n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	5 anni	Non si applica Corte Costituzionale sentenza N.20/2019)			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47. c. 1, d.lgs. N. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segretario generale Responsabile della trasparenza	5 anni	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Dipartimento 5 Settore Risorse Umane	5 anni	Tempestivo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico		per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Tempestivo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.	Annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dipartimento 5 Settore Risorse Umane	5 anni	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dipartimento 5 Settore Risorse Umane	5 anni	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato 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	Dipartimento 5 Settore Risorse Umane	5 anni	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dipartimento 5 Settore Risorse Umane	5 anni	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Dipartimento 5 Settore Risorse Umane	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Dirigente Dipartimento 1	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Dipartimento 5 Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Dipartimento 5 Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, 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	Dipartimento 5 Servizio Risorse Umane	5 anni	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrale (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Dipartimento 5 Servizio Risorse Umane	5 anni	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Dirigente competente /Responsabile del procedimento	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.		
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo				
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato				
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 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 (dichiarazione da allegare)				
		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)			Dirigente dipartimento 5 Servizio gestione personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			Dirigente competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Dipartimento 5 Servizio Risorse Umane	Svolgimento concorso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione Performance	Sistema di misurazione e valutazione Performance (art. 7, d. lgs. n. 150/2009)	Segretario generale Dirigenti Dipartimenti 1 e 5	5 anni	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	PIAO (ex Piano della Performance) Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) ora PIAO; Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Dirigenti Dipartimenti 1 Dirigente Dipartimento 4	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Dirigente Dipartimento 1	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Dipartimento 5 Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dipartimento 5 Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Dipartimento 5 Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Dipartimento 5 Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Dipartimento 5 Servizio Risorse Umane	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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	Dirigenti competenti	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'Ente)			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati 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)
--	--	----------------------------------	--	--	--	--	---

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Dipartimento 1	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuna delle società:			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		1) ragione sociale		Dirigente Dipartimento 1	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Ciascun dirigente competente		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20 c. 3 d.lgs. 39/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 20 c. 3 d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'Ente)		Dirigente Dipartimento 1	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
					Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'Ente)			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate 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 lett d) bis, d.lgs. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal d.lgs. 175/2016		Dirigente Dipartimento 1	5 anni	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
					Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Dirigente Dipartimento 1	5 anni	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Dirigente Dipartimento 1		5 anni		Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Ciascun dirigente competente	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'Ente)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico(link al sito dell'Ente)			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati 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)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Dirigenti competenti	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Ciascun dirigente competente per i dati Pubblicati all'interno delle schede	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1 co. 29 legge 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Ciascun dirigente competente	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013/Art. 1 c. 16 legge n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Delibere di Giunta e Consiglio in conformità alla normativa in materia di tutela nel trattamento dei dati personali	Dirigente competente/Responsabile del procedimento	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013/Art. 1 c. 16 legge n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Determine Dirigenziali in conformità alla normativa in materia di tutela nel trattamento dei dati personali	Dirigente competente/Responsabile del procedimento	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dirigente competente/Responsabile del procedimento	5 anni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Procedure avviate a partire dal 1° gennaio 2024

Se la procedura è pubblicata a partire dal 1° gennaio 2024, il CIG è acquisito tramite Piattaforma Contratti Pubblici (PCP) e la trasmissione e pubblicazione dei dati suddetti avviene mediante le piattaforme di approvvigionamento certificate, in modalità interoperabile con i servizi esposti dalla PCP, attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera n.601 del 19 dicembre 2023: ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, è sufficiente che in Amministrazione Trasparente venga indicato il link alla piattaforma.

(NB: per i contratti con bandi e avvisi pubblicati entro il 31.12.2023, ma non ancora conclusi al 1° gennaio 2024, circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza si rinvia alla Delibera ANAC n.582/2023 e s.m.i.)

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE							
Bandi di gara e contratti	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici			Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Dirigente competente/Responsabile del procedimento	5 anni	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)			Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Dirigente competente/Responsabile del procedimento	5 anni	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)			Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Dirigente competente/Responsabile del procedimento	5 anni	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione			Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Dirigente competente/Responsabile del procedimento	5 anni	Tempestivo

	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Dirigente competente/Responsabile del procedimento	5 anni	Annuale
--	---	--	--	--	--------	---------

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
		PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI					
Bandi di gara e contratti		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Dirigente competente/Responsabile del procedimento		Tempestivo
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Dirigente competente/Responsabile del procedimento		Tempestivo
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Dirigente competente/Responsabile del procedimento		Tempestivo
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione odell'offerta	Dirigente competente/Responsabile del procedimento		Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

			Affidamento				
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) 	Dirigente competente/Responsabile del procedimento	<p>NOTA: L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. <p>Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022.</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Esecutiva	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Dirigente competente/Responsabile del procedimento		Tempestivo
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Dirigente competente/Responsabile del procedimento		Tempestivo
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Dirigente competente/Responsabile del procedimento		Tempestivo
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Dirigente competente/Responsabile del procedimento		Tempestivo
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Dirigente competente/Responsabile del procedimento		Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Dirigente competente/Responsabile del procedimento	5 anni	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle)	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 superiori a mille euro.	Dirigente competente/Responsabile del procedimento	5 anni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro			Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente dipartimento 4 Responsabile servizi finanziari	5 anni	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, bis d.lgs. n. 33/2013 e dpcm 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo		5 anni	Entro trenta giorni dall'adozione del conto consuntivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 d.lgs. 91/2011- Art. 18 bis d.lgs. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Dirigente dipartimento 4 Responsabile servizi finanziari	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti	Dirigente dipartimento 4	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Dirigente dipartimento 4	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Dirigente dipartimento 1	5 anni	Annuale e in relazione a delibere ANAC
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14 c.4 lett. c) d.lgs. N. 150/2009)			Tempestivo
				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
	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Dirigente dipartimento 4	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Corte dei Conti	Art. 31 d.lgs 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	Segretario generale/Servizio Staff della Segreteria Generale Dirigente competente per materia	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Dirigente dipartimento 7	5 anni	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Dirigente dipartimento 7	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Dirigente dipartimento 8	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Dirigente dipartimento 6 Responsabile del procedimento	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 99, c. 5,, d.l. n. 18/2020	Rendicontazioni erogazioni Covid 19	Rendicontazioni delle erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza Covid-19	Dirigente competente		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti		Art. 10 c.8 lett.a) d.lgs 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e deliberazione di approvazione di Giunta Comunale	Segretario generale	5 anni	Annuale	
		Art. 1 c. 8 l. 190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza			5 anni	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)			5 anni	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta			5 anni	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo dell'anticorruzione			5 anni	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			5 anni	Tempestivo
	Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2 c 9 bis l. 241/1990	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	5 anni	5 anni	Tempestivo
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			Tempestivo
			Linee guida ANAC FOIA(del.1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione			Semestrale
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 53, c. 1 bis , d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in anagrafe tributaria	Dirigente dipartimento 2	5 anni	Annuale
			Art. 53, c. 1 bis , d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs 179/2016	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID			Tempestivo
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione			Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori, quali ad esempio controlli interni; PNRR; ecc. (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Responsabile trasparenza Ciascun dirigente competente		Tempestivo	



Città di SPOLETO



PIANO DELLA FORMAZIONE 2024 - 2026



Comune di Spoleto, piazza del Comune n. 1
www.comune.spoleto.pg.it



INDICE

Introduzione	pag.	3
Corsi di formazione: definizione e tipologie	pag.	4
Budget	pag.	5
Vision strategica: la macro aree di intervento	pag.	5
Sviluppo delle competenze: corsi indicatori e risultati attesi	pag.	7
Incentivazione alla formazione	pag.	10
Formazione e sistema premiante	pag.	10
Rendicontazione delle attività di formazione	pag.	11

INTRODUZIONE

La formazione continua e l'aggiornamento professionale sono leve strategiche fondamentali che l'Amministrazione comunale riconosce e promuove per favorire l'apprendimento e lo sviluppo di competenze, per la valorizzazione del ruolo, per lo sviluppo del senso di identità e appartenenza all'Ente.

All'interno del Comune di Spoleto è istituita una struttura dedicata all'attività di programmazione, realizzazione e valutazione della formazione, coordinata dal Segretario generale, che nel presente documento viene denominata Ufficio Formazione. La mission dell'Ufficio Formazione, afferente alle funzioni di competenza del dipartimento n.1, è fornire al personale dell'Ente una formazione di qualità e rispondente alle esigenze dei vari Dipartimenti per far crescere e qualificare le risorse umane dell'Ente e renderlo capace di affrontare i cambiamenti del contesto normativo, culturale, sociale ed economico in cui ci troviamo ad operare quotidianamente.

L'Ufficio Formazione si occupa della raccolta dei bisogni formativi e delle proposte di formazione, della predisposizione della bozza di Piano della Formazione che comprende i principali percorsi e corsi formativi. Per ogni intervento formativo previsto nel Piano, l'Ufficio gestisce e monitora la progettazione, la realizzazione, la gestione economica connessa alla realizzazione su capitoli di spesa dedicati; la valutazione è demandata ai singoli dirigenti.

Il processo della formazione tradizionalmente si può articolare in quattro macro fasi:

- 1) programmazione
- 2) realizzazione
- 3) controllo e valutazione
- 4) riesame del piano della formazione e riprogrammazione

1) La **prima fase** è quella della **programmazione** degli interventi formativi e dei corsi di formazione e di aggiornamento, che avviene sulla base dell'analisi dei bisogni e sulla considerazione della programmazione strategica dell'Ente. La programmazione si articola in una macro progettazione e in una micro progettazione. La macro progettazione è la progettazione dell'intervento formativo nel suo complesso, con la definizione delle finalità e delle tematiche, dei destinatari, dei possibili costi, ecc. La micro progettazione è la progettazione nel dettaglio dei singoli moduli e delle singole lezioni di ogni intervento formativo. L'analisi dei fabbisogni è il punto di partenza della progettazione e viene svolta principalmente tramite incontri con i Dirigenti e/o Responsabili, generalmente in apposite sessioni della Cabina di Regia (conferenza dei dirigenti). Nell'analisi dei bisogni vengono approfonditi i seguenti aspetti: i bisogni formativi, la necessità di eventuali corsi, le tipologie di corsi (interni o esterni, con spesa o senza spesa), la pianificazione temporale. Nel processo di analisi dei bisogni viene esaminata anche la programmazione strategica dell'Ente, al fine di programmare interventi formativi in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione esplicitati nei documenti programmatici. Il Piano della Formazione è approvato ed aggiornato contestualmente al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

2) Nella **seconda fase di realizzazione**, l'Ufficio Formazione, coordinato dal Segretario generale, procede all'organizzazione delle attività formative, valutando le necessità organizzative in relazione agli obiettivi formativi e didattici e alla disponibilità economica, sulla base della capienza dei capitoli di bilancio dedicati. Potrà scegliere di avvalersi di soggetti esterni oppure di formatori interni. L'Ufficio Formazione concorderà e approverà la macroprogettazione e microprogettazione ed ogni altro aspetto organizzativo (individuazione di aule, piattaforme e-learning, strumentazione) con i soggetti esterni o formatori interni che realizzeranno i corsi.

3) **Il controllo e la valutazione, terza fase** fondamentale del processo formativo, si può articolare tradizionalmente in:

a) il controllo dell'espletamento delle attività formative programmate. Il controllo avviene mediante acquisizione dei registri delle presenze e/o mediante acquisizione degli attestati di partecipazione del personale coinvolto nella formazione. In tale fase oltre al controllo si espleta anche un'attività di archiviazione per conservare traccia della formazione avvenuta. A seconda della tipologia della formazione si attua una diversa modalità di registrazione, come di seguito indicato:

- nella formazione interna mediante un apposito foglio delle presenze e/o mediante trasmissione di apposite informazioni e/o materiale al personale coinvolto;
- nella formazione svolta da soggetti convenzionati mediante acquisizione dei registri delle presenze;
- nella formazione esterna in specifiche materie mediante acquisizione dell'attestato di partecipazione rilasciato dal soggetto incaricato della formazione. Il dipendente che partecipa alla formazione specifica deve inviare l'attestato di partecipazione tramite e-mail all'Ufficio formazione e all'ufficio personale per l'inserimento nel fascicolo del personale.

b) la valutazione dell'efficacia della formazione. La valutazione dell'efficacia della formazione è effettuata dal singolo dirigente. La valutazione dell'efficacia della formazione in materie ambientali viene inoltre espletata dall'audit interno che verifica la consapevolezza del personale che applica la procedura SGA. Per i corsi esterni, vengono somministrati questionari di valutazione del gradimento e di valutazione dell'apprendimento.

4) **Il riesame del piano della formazione.** Alla fine di ciascun anno si procede alla verifica degli scostamenti tra quanto programmato e quanto attuato e si procede ad apportare i necessari adeguamenti al piano della formazione. L'Ufficio Formazione effettua il consuntivo del Piano di Formazione mediante un riesame qualitativo ed economico;

CORSI DI FORMAZIONE: DEFINIZIONE E TIPOLOGIE

Le attività formative sono costituite da tutti gli interventi di formazione, aggiornamento ed informazione svolti in modo strutturato e formale con metodologie formative in presenza o con metodologie e-learning, queste ultime sia in modalità formazione a distanza, sia in modalità aula virtuale sincrona e asincrona.

Le altre modalità informali e non strutturate nei termini della formazione, di apprendimento e sviluppo delle competenze, sono costituite da ogni opportunità di informazione, valutazione e sviluppo delle competenze nel corso del lavoro quotidiano. Queste ultime vengono ritenute di valore formativo quando sono collegate a progetti strategici o interventi di grande impatto per l'organizzazione, mentre non vengono considerate ai fini formativi, nonostante l'indubbia valenza di accrescimento delle conoscenze, quando rientrano nel normale funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

Nel nostro Ente le attività formative si articolano lungo quattro assi:

- 1) interno – esterno
- 2) obbligatorio – non obbligatorio
- 3) con spesa – senza spesa
- 4) programmato – non programmato

1) Il primo asse articola le attività formative nelle due macro tipologie fondamentali: corsi interni e corsi esterni. I **corsi interni** sono corsi progettati e organizzati internamente, spesso realizzati con docenti interni e personalizzati sulla base delle esigenze formative dell'Ente. Al fine di garantire formazione e aggiornamento, il Comune di Spoleto programma e realizza interventi formativi anche attraverso la valorizzazione delle competenze del personale interno. I formatori interni sono dipendenti dell'Ente in possesso di titoli, esperienze professionali, competenze tali da essere in grado di realizzare attività di docenza interna, di formazione, informazione e aggiornamento su normative e tematiche di particolare rilevanza per l'Ente. Sono dipendenti che vengono riconosciuti all'interno dell'Ente come esperti di materia e che hanno la comprovata capacità di diffondere conoscenza ai propri colleghi. I **corsi esterni** sono corsi, proposti da Enti di Formazione specializzati, che si svolgono al di fuori dell'Ente, anche sotto forma di partecipazione a corsi a catalogo.

2) Rispetto al secondo asse, le attività formative possono essere **obbligatorie**, cioè derivate da obblighi di legge, come ad esempio a formazione in materia di sicurezza sul lavoro e di anticorruzione, e **non obbligatorie**, cioè volte allo sviluppo di competenze generali/trasversali e tecnico/specialistiche.

3) Rispetto al terzo asse, le attività formative presenti nel piano sono sia **con spesa**, cioè **a pagamento**, che vengono quindi **finanziate**, sia **senza spesa**, cioè **gratuite**, quindi a **costo zero** per l'Ente. Le attività di formazione sono finanziate tramite risorse stanziare in appositi capitoli di bilancio. L'Amministrazione, inoltre, previo accordo con l'Ufficio Formazione, può formulare specifici progetti formativi finanziati con fondi europei, regionali o con altre modalità di finanziamento. I corsi a costo zero, spesso, vedono la partecipazione di personale dell'ente in qualità di **docenti e formatori interni**, in un'ottica di valorizzazione del personale.

4) Rispetto al quarto asse, le attività possono essere già **programmate** al momento dell'approvazione del Piano oppure **non programmate**, che rispondono cioè a esigenze che emergono successivamente all'approvazione del Piano, in base ai cambiamenti del contesto. Quindi, oltre a quanto previsto e approvato nel Piano, viene contemplata la possibilità di inserire eventuali altre attività in corso d'anno, in base a periodici aggiornamenti e solo dopo attenta valutazione di fattibilità in termini di risorse economiche e umane.

Tutte le tipologie di corsi indicate possono essere realizzate tramite differenti modalità di svolgimento, con le strumentazioni e le tecnologie formative a disposizione: **sincrona/asincrona** (cioè la formazione viene fruita dai partecipanti "in diretta" e in modo simultaneo rispetto all'erogazione, oppure viene fruita "in differita" e in tempi diversi rispetto alla produzione dei contenuti) e **presenza/distanza** (cioè in aula fisica o in aula virtuale).

IL BUDGET

Le risorse del bilancio comunale dedicate alla formazione vengono stanziare in capitoli assegnati direttamente al Dipartimento n.1 e vengono utilizzate per acquistare servizi di formazione (pacchetti o corsi singoli) dedicati a gruppi di persone o a singoli dipendenti. In alcuni casi gli stanziamenti per l'attività formativa sono elargiti da Enti Pubblici diversi come finanziamento di fasi progettuali dedicate alla formazione: una volta accertata l'entrata da parte del Dipartimento titolare del progetto, l'ammontare viene assegnato all'Ufficio formazione che li utilizza per dar corso all'attività prevista. L'importo annuale stanziato a bilancio per la formazione del personale è di euro 25.000 euro (capitolo 180034), oltre a circa € 2.000 (capitolo 580006), per la formazione del personale del corpo della polizia municipale, fatti salvi ulteriori finanziamenti che si rendono disponibili. Nel triennio 2024-2026 sono stati previsti dei finanziamenti aggiuntivi, ammontanti a circa 6.300,00 euro annui (capitolo n.2023), per la formazione teorico-pratica per gli operatori della Polizia Locale.

LA VISION STRATEGICA: LE MACRO AREE DI INTERVENTO

La formazione del personale è una leva strategica grazie alla quale scardinare le inefficienze della P.A. e *"per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità"*.

La formazione nel triennio 2024-2026 mira a:

- acquisire una visione d'insieme ed unitaria dell'organizzazione comunale e del suo funzionamento, superando logiche settoriali e di difesa dei "poteri dell'ufficio";
- acquisire una conoscenza di base comunale condivisa, funzionale alla circolazione delle informazioni e delle comunicazioni all'interno dell'organizzazione;

- interagire e di coordinarsi autonomamente nella risoluzione di problematiche trasversali a più settori;
- sviluppare la capacità di gestire processi;
- accrescere la percezione del livello di qualità del proprio operato e del servizio offerto;
- assicurare a tutti i livelli consapevolezza dell'esistenza e dei requisiti del Sistema di gestione Ambientale;
- Sviluppare le competenze digitali;
- Sviluppare le conoscenze su politiche europee, PNRR, ecc;
- Sicurezza urbana;
- Sviluppo le capacità manageriali.

A livello macro, la strategia pluriennale di formazione del capitale umano si declina lungo alcune direttrici fondamentali orientate all'innovazione e la cambiamento per supportare la fase di transizione che sta vivendo la Pubblica Amministrazione; a tale proposito il Comune di Spoleto intende proseguire il percorso avviato negli ambiti dello sviluppo delle competenze digitali. Enorme importanza riveste anche la formazione sull'etica e sulla dimensione valoriale del lavoro del dipendente pubblico come civil servant della propria comunità e grande attenzione viene riservata all'accoglienza del personale neoassunto anche con percorsi formativi dedicati.

Le principali macro aree di intervento corrispondono ad altrettanti cluster di competenze, all'interno dei quali vengono attivati percorsi formativi particolarmente d'impatto per il focus strategico.

AREE DI SVILUPPO COMPETENZE - FOCUS STRATEGICO	MACRO OBIETTIVI
RISORSE UMANE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	sviluppare le competenze funzionali al cambiamento della pa (smartworking, valori, corsi di lingua inglese, tecniche di comunicazione, ecc) e inserimento nuovi assunti.
INFORMATICA - DIGITALE	sviluppare le competenze digitali.
EUROPEA - INTERNAZIONALE	sviluppare le conoscenze e competenze su pnrr, programmi e politiche europee, finanziamenti europei.
CULTURA, URBANISTICA E TERRITORIO	sviluppare le conoscenze in tema di rigenerazione urbana, smart city e tutela dell'ambiente.
GIURIDICO AMMINISTRATIVA GENERALE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	sviluppare le competenze per potenziare il profilo amministrativo/contabile, favorire la conoscenza del nuovo codice di comportamento, garantire la formazione obbligatoria nell'area sicurezza sul lavoro ed in quelle della trasparenza e della prevenzione della corruzione.
SICUREZZA URBANA E PROTEZIONE CIVILE	sviluppare nuove competenze per la sicurezza della popolazione e aggiornare costantemente il personale. Garantire la formazione specifica per il corpo della polizia municipale.
SOCIALE E ASSISTENZA ALLA PERSONA	sviluppare conoscenze e competenze in ambito della gestione dei bisogni di persone e famiglie e aggiornare costantemente il personale; formazione dei dipendenti sulle tematiche della discriminazione di genere.

AREE DI SVILUPPO COMPETENZE - FOCUS STRATEGICO	MACRO OBIETTIVI
EDUCAZIONE	sviluppare conoscenze e competenze per minori 0-6 e gestione rapporti con le famiglie e aggiornare costantemente il personale.
ALTA FORMAZIONE	sviluppare la cultura organizzativa e le competenze manageriali; potenziare la capacità di esercitare il ruolo direzionale e di supportare i processi di cambiamento dell'ente.

Sono state individuate alcune principali macro aree di intervento, a cui corrisponderanno altrettanti cluster di competenze, all'interno dei quali vengono attivati percorsi formativi particolarmente d'impatto per il focus strategico. Rispetto alle macro aree sotto elencate, sono numerosi i percorsi e i corsi che saranno realizzati.

LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE: CORSI, INDICATORI E RISULTATI ATTESI

Rispetto alle macro aree di sviluppo delle competenze, sono numerosi i percorsi e i corsi che saranno realizzati nel triennio 2024/2026. Si riportano, di seguito, i principali interventi formativi programmati:

- **Sviluppo delle competenze digitali: Progetto Syllabus** -Innovazione organizzativa, trasformazione digitale-percorso rivolto a tutti i livelli dell'organizzazione (Personale Dirigenziale e Titolare di Posizione Organizzativa e Dipendenti) per l'implementazione delle competenze digitali;
- **Formazione giuridico amministrativa.** Sviluppo delle competenze amministrativo-contabili, in particolare proseguiranno gli interventi formativi sul nuovo Codice dei Contratti che costituiranno una linea di intervento che necessariamente dovrà essere attuata con priorità per tutti i servizi che gestiscono affidamento di servizi, lavori e forniture;
- **Formazione in ambito europeo - internazionale:** corsi rivolti a tutto il personale interessato sui nuovi programmi di finanziamento UE, sulla gestione dei fondi europei e sul PNRR;
- **Sicurezza nei luoghi di lavoro:** molto importante l'attività formativa a carattere obbligatorio in termini di sicurezza. In base alle indicazioni dal servizio competente, vengono pianificate annualmente tutte le attività formative obbligatorie in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n.81/2008;
- **Anticorruzione, trasparenza e privacy:** molti apprezzati e partecipati i corsi anche in materia di Anticorruzione e Trasparenza. Inoltre, in base alle indicazioni dal servizio competente, vengono pianificate annualmente tutte le attività formative in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016;
- **Specifiche Tematiche:** percorsi per lo sviluppo delle competenze delle educatrici professionali, del corpo della polizia municipale e della protezione civile, assistenti sociali, operatori turistici, bibliotecari, archivisti e notificatori ed, in generale, corsi o percorsi formativi in ordine a materie utili per lo sviluppo dell'Ente ovvero di approfondimento delle conoscenze del personale in specifiche materie. Formazione linguistica: corsi di lingua inglese per il personale che svolge compiti a contatto con il pubblico;
- **Alta formazione:** avviare, previa analisi di fattibilità, lo svolgimento di corsi/percorsi di alta formazione che consentono, oltre ai tradizionali percorsi di accrescimento professionale, di creare un nuovo tessuto manageriale accrescendo le conoscenze e le competenze dei destinatari, anche in tema di cultura organizzativa e management aziendale, nel rispetto di quanto previsto dagli interventi di cambiamento normativi e in coerenza con le scelte di sviluppo dell'Amministrazione comunale.

In relazione agli obiettivi della formazione nel triennio 2024-2026, il Comune di Spoleto mira a migliorare o quantomeno a consolidare i dati positivi della formazione svolta nell'anno 2023 assicurando, in modo massiccio sull'intero Ente, corsi o percorsi formativi in tutti i temi di competenza degli uffici. A tale proposito il Comune di Spoleto per il triennio 2024-2026 aderisce al Consorzio Scuola Umbra di

Amministrazione Pubblica, istituito con Legge Regione Umbria n. 24/2008. Con l'adesione annuale al Consorzio il Comune si garantisce, oltre alla possibilità di progettare e realizzare tramite la Scuola corsi di formazione ad hoc a costi competitivi rispetto all'esterno, la partecipazione gratuita ai seminari e corsi di aggiornamento che la Scuola propone sul proprio catalogo, soddisfacendo in questo modo molteplici e diverse esigenze, in particolare per quello che riguarda il costante e necessario aggiornamento normativo e tecnico; inoltre alla Scuola potranno essere segnalati costantemente tematiche d'interesse ed altre specifiche esigenze formative dell'Ente.

L'Ente intende attuare anche la Direttiva ministeriale "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" del 28 novembre 2023 del Ministro della Funzione Pubblica che stabilisce che ogni amministrazione preveda, nell'ambito dei rispettivi sistemi, che tutto il personale, a partire dal livello dirigenziale, venga valutato anche con riferimento alla capacità di esercitare adeguatamente la propria "leadership", incidendo sulla motivazione dei propri dipendenti al fine di poter guidare con successo il personale assegnato. Sempre ai dirigenti, dunque, è affidato il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano stabilendo le priorità formative sia per il perfezionamento delle competenze personali di ognuno sia per l'efficace svolgimento del proprio ruolo dirigenziale.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, fa propria la Direttiva in materia di "riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme" del 29 novembre 2023 del Ministro della Funzione Pubblica che individua "nella formazione e nella sensibilizzazione le leve abilitanti essenziali per affermare una cultura organizzativa orientata al superamento degli stereotipi sessisti sul luogo di lavoro". Tra le azioni previste, anche il ricorso agli strumenti di formazione messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, tra cui il corso "RIForma-Mentis" erogato tramite la piattaforma Syllabus.

L'Amministrazione comunale, inoltre, in attuazione di quanto previsto dalla Direttiva ministeriale del 24.03.2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e resilienza" intende garantire ad ogni lavoratore dipendente almeno 24 ore di formazione l'anno.

Infine, l'Ente destinerà delle risorse sia per l'attivazione di corsi professionali o corsi di aggiornamento in specifiche tematiche a richiesta del dipendente e/o del dirigente – Corsi spot- (previa analisi di fattibilità tecnico-finanziaria) sia per l'attivazione di abbonamenti a riviste e/o piattaforme specializzate per rispondere alle esigenze specifiche di aggiornamento sulle principali tematiche di competenza del Comune e sulle maggiori novità che interessano la Pubblica Amministrazione.

Si riporta, di seguito, la tabella riepilogativa delle aree di sviluppo delle competenze con indicati gli obiettivi generali del triennio e gli indicatori di risultato (risultati attesi) dell'anno 2024:

AREE DI SVILUPPO COMPETENZE -	OBIETTIVI GENERALI DESTINATARI	DOCENTI	METODOLOGIE	PREVENZIONE CORRUZIONE	ANNO	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024
RISORSE UMANE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Sviluppare le competenze funzionali al cambiamento della PA (lavoro agile, valori, corsi di lingua inglese, tecniche di comunicazione, ecc) e inserimento dei neoassunti	dirigenti dipendenti	esterni interni	aula aula virtuale	si	2024 2025 2026 Formazione/ aggiornamento trasversale mediante l'adesione: alla Scuola Villa Umbra ed al Progetto Valore PA-Inps. Adesione al progetto di formazione Syllabus sulle tematiche della transizione amministrativa. Corsi spot.
INFORMATICA E DIGITALIZZAZIONE	Sviluppare le competenza digitali, in particolare mediante l'adesione al progetto Syllabus	dirigenti dipendenti	esterni	aula virtuale sincrona o asincrona	si	2024 2025 2026 Syllabus: formazione dell'80% del personale dipendente

AREE DI SVILUPPO COMPETENZE -	OBIETTIVI GENERALI	DESTINATARI	DOCENTI	METODOLOGIE	PREVENZIONE CORRUZIONE	ANNO	INDICATORE DI RISULTATO ANNO 2024
EUROPEA - INTERNAZIONALE	Sviluppare le conoscenze e le competenze su PNRR, programmi e finanziamenti comunitari	dirigenti dipendenti	esterni	aula virtuale sincrona o asincrona	no	2024 2025 2026	Formazione/ aggiornamento trasversale mediante l'adesione alla Scuola Villa Umbra
CULTURA, URBANISTICA E TERRITORIO	Sviluppare le conoscenze in tema di rigenerazione urbana, smart city e tutela dell'ambiente	dirigenti dipendenti	esterni	aula aula virtuale (sincrona o asincrona)	si	2024 2025 2026	Formazione/ aggiornamento trasversale mediante l'adesione alla Scuola Villa Umbra. Adesione al progetto di formazione Syllabus sulle tematiche della transizione ecologica.
GIURIDICO AMMINISTRATIVA GENERALE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	Sviluppare le competenze per potenziare il profilo amministrativo/contabile. Favorire la conoscenza del nuovo codice dei contratti. Favorire la conoscenza del nuovo codice di comportamento, della prevenzione della corruzione, della trasparenza e della tutela dei dati personali. Garantire la formazione obbligatoria nell'area della sicurezza nei luoghi di lavoro.	dirigenti dipendenti	esterni interni	aula aula virtuale (sincrona o asincrona)	si	2024 2025 2026	Formazione/ aggiornamento trasversale mediante: l'adesione alla Scuola Villa Umbra; l'organizzazione di almeno un corso interno sul nuovo codice dei contratti ed un corso in tema di prevenzione corruzione/trasparenza; formazione o aggiornamento nell'area della sicurezza nei luoghi di lavoro;
SICUREZZA URBANA E PROTEZIONE CIVILE	Sviluppare nuove competenze per la sicurezza della popolazione e aggiornare costantemente il personale. Garantire la formazione specifica per il corpo della polizia municipale.	dirigenti dipendenti	esterni	aula aula virtuale (sincrona o asincrona)	si	2024 2025 2026	Formazione/ aggiornamento trasversale mediante: l'adesione alla Scuola regionale di polizia locale; prosecuzione percorso di addestramento teorico-pratico per gli operatori di polizia locale; adesione al convegno nazionale della polizia locale.
SOCIALE E ASSISTENZA ALLA PERSONA	Sviluppare conoscenze e competenze in ambito della gestione dei bisogni di persone e famiglie e aggiornare costantemente il personale. Formazione dei dipendenti sulle tematiche della discriminazione di genere.	dirigenti dipendenti	esterni	aula aula virtuale (sincrona o asincrona)	si	2024 2025 2026	Formazione/ aggiornamento trasversale mediante l'adesione alla Scuola Villa Umbra. Adesione al progetto di formazione Syllabus "RIForma Mentis"
EDUCAZIONE	Sviluppare conoscenze e competenze per minori 0-6 e gestione rapporti con le famiglie e aggiornare costantemente il personale.	dirigenti dipendenti	esterni	aula aula virtuale (sincrona o asincrona)	si	2024 2025 2026	Formazione/ aggiornamento trasversale mediante: l'adesione alla Scuola Villa Umbra; percorsi formativi per le educatrici degli asili nido.
ALTA FORMAZIONE	Sviluppare la cultura organizzativa e le competenze manageriali; potenziare la capacità di esercitare il ruolo direzionale e di supportare i processi di cambiamento dell'Ente.	dirigenti figure apicali	esterni	aula aula virtuale (sincrona o asincrona)	si	2024 2025 2026	Avvio del progetto

INCENTIVAZIONE ALLA FORMAZIONE

L'Ente promuove la formazione per il personale soprattutto con l'organizzazione di corsi interni e di corsi esterni, come illustrato nei paragrafi precedenti.

L'Ufficio Formazione si impegna costantemente a diffondere al personale, tramite gli strumenti di comunicazione interna come mail e newsletter, qualsiasi iniziativa formativa organizzata da Enti esterni ritenuta meritevole di attenzione e incoraggia i colleghi ad usufruire delle opportunità formative promosse dal Governo tramite i piani di formazione rivolti a tutti i dipendenti pubblici, come previsto anche dal PNRR.

Più in generale il Comune di Spoleto, al fine di agevolare la formazione superiore dei propri dipendenti, garantisce il diritto allo studio previsto dall'art. 46 del CCNL 2019-2021, concedendo permessi retribuiti nella misura massima individuale di 150 ore per anno solare. Sempre allo stesso scopo, è prevista la concessione di permessi retribuiti per partecipare a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, nella misura massima di otto giorni per anno solare, ai sensi dell'art.40 comma 1 del CCNL 2019-2021. La formazione è inoltre riconosciuta come orario di lavoro, e può generare straordinario a recupero.

Inoltre, in ottica di valorizzazione del personale dell'Ente e di promozione del patrimonio di competenze, è incentivato anche il ruolo dei **formatori interni**, cioè di dipendenti esperti che organizzano e tengono corsi di formazione per i colleghi su aree tematiche specifiche.

FORMAZIONE E SISTEMA PREMIANTE

Il collegamento tra formazione e sistema premiante si concentra attorno a due punti in modo particolare: lo sviluppo delle competenze e le progressioni di carriera.

Per quanto riguarda il primo punto, tra gli item comportamentali trasversali è valutata la capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione e si declina tramite indicatori comportamentali crescenti quali: manifesta consapevolezza per i propri bisogni di formazione e di aggiornamento continuo e si impegna per il miglioramento delle proprie capacità e competenze; coglie come un'opportunità di crescita e di aggiornamento le iniziative formative proposte; traduce in risultati organizzativi concreti le conoscenze, capacità, competenze possedute.

Per quanto riguarda il secondo punto, il Contratto collettivo integrativo decentrato dell'Ente, sottoscritto il 21 dicembre 2021, prevede, tra i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie, che, a decorrere dall'anno 2022, l'attribuzione dei punti legati all'esperienza maturata è subordinata alla dimostrazione della partecipazione ad almeno due corsi di formazione all'anno nell'ultimo triennio.

RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE

I dati di sintesi, a consuntivo, dell'attività di formazione del personale dipendente, riferiti al precedente biennio 2022/2023, sono di seguito riportati.

Con riferimento all'anno 2022 si evidenzia che sono stati espletati i corsi di formazione e/o aggiornamento in tutte le aree di sviluppo delle competenze, indicate nel piano della formazione, soprattutto mediante la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione organizzati dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica -Villa Umbra-. Si riportano, di seguito, alcuni corsi espletati nell'anno 2022 in specifiche materie:

- corso per addetti al primo soccorso con formazione/aggiornamento del 100% dei dipendenti incaricati (n.26);
- corso RLS con aggiornamento/formazione del 100% dei dipendenti nominati (n.3);
- corsi di "benvenuto" ai neossunti (n.7 incontri formativi con relatori interni ed un corso tenuto dal DPO) con la formazione del 100% dei dipendenti. Le tematiche oggetto della formazione sono state: il procedimento amministrativo e l'accesso documentale; il codice di comportamento; le tecniche di redazione degli atti; l'uso dell'informatica e del digitale; organi ed organizzazione dell'Ente e accesso civico; determinazioni, impegni di spesa e liquidazioni; procedure di affidamento e di cui al codice dei contratti; tutela della riservatezza e trattamento dei dati personali;
- corsi in tema di Etica e codice di comportamento, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy; si è aderito ad un corso svolto dall'ASMEL il giorno 27.09.2022 ed a quattro corsi organizzati dalla scuola Villa Umbra (codice corsi: C4134, C3986, C3924, C3855);
- tre corsi in tema di "Tutela dell'ambiente", organizzati dalla scuola Villa Umbra (codice corsi: C3942, C3935, C3877);
- corso di 50 ore in materia di Europrogettazione e finanziamenti europei, organizzato dalla scuola Villa Umbra (codice corso C3936).

Con riferimento all'anno 2023 si evidenzia che sono stati espletati i corsi di formazione e/o aggiornamento in tutte le aree di sviluppo delle competenze, indicate nel piano della formazione 2023-2025, si riporta, di seguito, la rendicontazione:

- corso per addetti al primo soccorso con formazione/aggiornamento di 12 educatrici nido d'infanzia;
- corsi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro per un totale di 1256 ore di formazione complessive che ha coinvolto n.215 dipendenti; la formazione/aggiornamento ha riguardato la sicurezza generale e specifica (per rischio basso, medio) e l'aggiornamento RLS;
- corsi per addetti antincendio per un totale di n.380 ore complessive che ha coinvolto n.48 dipendenti (100% degli addetti nominati);
- corsi per lo sviluppo delle competenze digitali- progetto Syllabus- formazione di circa il 75% dei dipendenti che hanno superato un livello per ciascuna macroarea;
- corsi di formazione/aggiornamento mediante adesione alla Scuola Villa Umbra, in tutte le tematiche di competenza dell'Ente, n.796 ore complessive di formazione offerte che hanno fatto registrare n.242 presenze del personale dell'Ente, di cui:
 - in tema di codice dei contratti n.25 ore di corso (codici C4212, C5279, C5316, C6347, C5315, C6393, C6466, C6509);
 - in tema di Etica e codice di comportamento, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy; n.17 ore di corso (codice corsi: C4241, C5282, C6390, C6465, C6508);
 - in tema di "Tutela dell'ambiente" n.12 ore di corso (codice corsi: C4210, C4233, C6468);
 - in tema di pari opportunità n.93 ore di corso (codice C3041, C3040, C3034, C6392, C6394);
- percorso di addestramento teorico-pratico per gli operatori di polizia locale a cui hanno partecipato complessivamente n.37 operatori (n.6 ufficiali e n.31 agenti) per un totale complessivo di n. 1.656 ore di formazione;
- corsi con altri soggetti esterni: 1 corso con l'ARPA in tematiche di tutela ambientale a cui ha partecipato un dipendente, 1 master on line di 20 ore denominato "Vademecum per gli immobili della Pubblica Amministrazione" a cui ha partecipato un dipendente; corso on line di 2 giornate denominato

“Omogenitorialità nell’affidamento familiare e nell’adozione” con il CIAI a cui ha partecipato un dipendente; un corso di formazione in tema di “Soluzione di problemi di cartografia applicata”, a cui hanno partecipato n.2 dipendenti;

- corsi per educatrici nido d’infanzia n.6 corsi ciascuno di circa 12 ore a cui hanno partecipato le educatrici del nido d’infanzia;

- corsi di formazione interni: n.1 corso in tema di codice dei contratti con relatore interno; n.2 corsi organizzati dall’Ente in tema di privacy, trasparenza e prevenzione della corruzione.