



COMUNE DI GRADO

1

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' 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)

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
Sottosezione di Programmazione: 2.1 Valore Pubblico	5
Sottosezione di Programmazione: 2.2 Performance	6
Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza	7
Esiti del monitoraggio sul PTPCT 2023-2025	7
Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il D.U.P.	11
Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione	12
ANALISI DEL CONTESTO	13
Analisi del contesto esterno	13
Analisi del contesto interno.....	16
MAPPATURA DEI PROCESSI	16
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	17
Identificazione degli eventi rischiosi	17
Analisi del rischio	18
Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2023-2025	21
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	21
SEZIONE TRASPARENZA	36
Gli obiettivi strategici per la trasparenza e digitalizzazione dei contratti pubblici	36
Denominazione progetto.....	37
CUP	37
Ministero di riferimento	37
Linea di investimento	37
Importo definitivo confermato	37
Soggetti responsabili e funzioni.....	38
Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili	40
Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato	40
Trasparenza e tutela dei dati personali.....	40
Modalità attuative	41
Comunicazione.....	42
La qualità dei dati	42
Controllo e monitoraggio sulla trasparenza	43
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	44
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3: 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	44
ORGANIGRAMMA.....	44
PESATURA DELLA POSIZIONI DIRIGENZIALI	44
GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	45
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	48

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	50
RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023	50
RAPPRESENTAZIONE DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE NELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	51
PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE	53
SOTTOSEZIONE 3.4 FORMAZIONE	69
SOTTOSEZIONE 3.5 PIANO AZIONI POSITIVE.....	72
LA SITUAZIONE NEL COMUNE DI GRADO	72
OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO.....	75
OBIETTIVI	76
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	78

Allegato 1 Performance

Allegato 2 Mappatura dei processi e analisi dei rischi

Allegato 3 - Modello di segnalazione

Allegato 4 Trasparenza

allegato 5 Piano Formativo

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Grado	
Commissario straordinario	Augusto Viola
indirizzo	Piazza Biagio Marin, 4
codice fiscale/P.IVA	00064240310
sito istituzionale	https://www.comunegrado.it
pec	comune.grado@certgov.fvg.it
centralino	0431/898111
codice IPA	c_e125
codice istat	031009

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di Programmazione: 2.1 Valore Pubblico

Il concetto di Valore Pubblico viene definito dall'**art. 6 del D.L. n. 80/2021, al comma 1 punto 1) lett. a)**, in termini di risultati attesi e si riferisce a "*obiettivi generali e specifici*" programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ente e finalizzati a costituirne lo specifico Valore pubblico. Il medesimo articolo, poi, al **comma 2**, chiarisce che per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico deve fare riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del DUP.

In questa fase di transizione, caratterizzata dalla gestione commissariale a seguito dell'avvenuto scioglimento del consiglio comunale, risulta difficile definire parametri specifici di valore pubblico, trattandosi di una gestione transitoria per il traghettamento dell'amministrazione alle nuove elezioni, previste per giugno, e caratterizzata per lo più dal completamento di progettualità già avviate e rafforzamento della struttura comunale.

Con le prossime elezioni si avvierà un nuovo percorso di programmazione quinquennale che, partendo dalle Linee Programmatiche e di Mandato, permetterà di definire le strategie che la nuova Amministrazione insedianda vorrà perseguire nel corso del quinquennio; tali indirizzi, da recepire nella c.d. Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, rappresenteranno il quadro di riferimento per l'intera azione del mandato e quindi il valore pubblico perseguito da questa amministrazione.

Sottosezione di Programmazione: 2.2 Performance

La presente sottosezione viene elaborata secondo le previsioni normative di cui al **D.L. n. 80 del 09/06/2021, conv. con L. n. 113 del 08/08/2021**, nel rispetto del **D.Lgs n. 150/2009** e in aderenza al vigente **Sistema di misurazione e valutazione della prestazione**. Essa sostituisce il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dal Documento Unico di Programmazione.

La sottosezione si articola in Obiettivi:

- di Ente, assegnati a tutti i Dirigenti e i Titolari di Posizione Organizzativa e al Segretario Generale e in tal caso misurati a livello complessivo di Ente, con lo scopo di misurare l'efficacia, l'efficienza, la qualità delle politiche pubbliche, anche con riferimento alle valutazioni espresse dagli utenti dei servizi;

- di Struttura, assegnati a ciascun Dirigente e Titolare di Posizione Organizzativa e al Segretario Generale in riferimento alle funzioni di competenza relative alla struttura organizzativa vigente.

La definizione degli *Obiettivi di Performance* avviene con criteri di rilevanza e pertinenza, specificità e misurabilità, finalizzazione al conseguimento di un significativo miglioramento, annualità (salve eccezioni), confrontabilità e correlazione alle risorse disponibili. Gli obiettivi vengono assegnati dalla Giunta Comunale a Dirigenti e Posizioni Organizzative che, a loro volta, comunicano ai rispettivi dipendenti gli obiettivi loro assegnati, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli stessi.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della prestazione, obiettivi e relativi indicatori dovranno essere aggiornati a cura dei Dirigenti e Titolari di Posizione Organizzativa in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

In corso d'anno verrà altresì effettuata una verifica intermedia circa il loro stato di attuazione.

In ogni caso la data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il segretario comunale elabora la relazione sulla prestazione, da validare e trasmettere entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Al fine di garantire il necessario raccordo tra linee programmatiche di mandato e obiettivi operativi, gli stessi sono stati sviluppati e direttamente collegati alle linee programmatiche definite nel DUP.

Gli obiettivi assegnati, dettagliati con indicatori e tempistiche di realizzazione sono riportati nell'**Allegato 1 – Performance** al presente documento.

Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

La presente **sotto sezione, Rischi Corruttivi e Trasparenza**, è stata redatta in coerenza con l'aggiornamento del PNA 2022 (delibera ANAC n.605 del 19 dicembre 2023), nell'ambito di un percorso di gestione del rischio basato sulle fasi di analisi del contesto – valutazione - trattamento, nel quale il **Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza** (di seguito **RPCT**) si è avvalso della collaborazione del servizio di staff incardinato nel Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione per l'individuazione e la definizione dei processi soggetti a rischi corruttivi.

Esiti del monitoraggio sul PTPCT 2023-2025

La predisposizione della presente sottosezione è stata condotta secondo una logica di miglioramento progressivo, considerando gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure ovvero l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili.

Il 2023 è stato caratterizzato dallo scioglimento del consiglio comunale in data 26 settembre 2023 e l'arrivo del Commissario straordinario regionale. Inoltre la figura del RPCT ha cessato il servizio per trasferimento presso altro ente e questo non ha aiutato le operazioni di monitoraggio al Piano.

7

MISURA AZIONI	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI REALIZZAZIONE
Codice di comportamento	Aggiornato con deliberazione della giunta comunale n.285/2022 con le linee guida ANAC n.177/2022	30/06/2023	RPTC	Codice di comportamento aggiornato se necessario Non è stato necessario l'aggiornamento
	Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Dirigenti	N. sanzioni applicate nell'anno 0
Rotazione del personale	rotazione del personale e mansioni	per tutto il triennio di validità del Piano	RPTC -Dirigenti	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con competenze nei singoli procedimenti. Comunicazione dei Dirigenti Nel 2023 sono state spostate due unità: un collaboratore amministrativo contabile

				dalla ragioneria all'ufficio tecnico e un istruttore amministrativo contabile dalla ragioneria al servizio socio assistenziale
Trasparenza	attestazione annuale dell'OIV (Per i dati pubblicazione - completezza del contenuto - aggiornamento- apertura formato)	per tutta la durata del piano	Dirigenti/P.O. responsabili della pubblicazione	Risultato dell'attestazione dell'OIV L'OIV ha reso l'attestazione ed è stata pubblicata su AT
Astensione in caso di conflitto di interessi	Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto di interessi anche potenziale. Applicazione delle circolari del RPTC allegato al Piano 2023-2025	tempestivamente con immediatezza	I Dirigenti sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. segnalazioni/N. dipendenti Nessuna segnalazione da parte dei dirigenti
conflitto di interesse e conferimento incarico di consulente	pubblicazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse. Circolare del RPTC allegata al Piano 2023-2025	tempestivamente con immediatezza al momento dell'adozione dell'atto di conferimento incarico	Dirigenti/posizioni organizzative	N. Dichiarazioni pubblicate /N. Incarichi conferiti Pubblicate su AT le dichiarazioni rese dai professionisti al momento del conferimento dell'incarico
conferimento e autorizzazioni incarichi	divieto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione o comunicazione. Modulistica predisposta	sempre ogni qualvolta si verifici il caso	tutti i dipendenti	N. Richieste/N. Dipendenti 17/143 N. Sanzioni per mancata comunicazione e/o autorizzazione/N. Dipendenti Nessuna sanzione Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito

Inconferibilità /incompatibilità per incarichi dirigenziali	Obbligo di acquisire preventiva dichiarazione prima di conferire l'incarico e di aggiornare la dichiarazione	sempre prima di ogni incarico	Servizio Gestione risorse umane	N. Dichiarazioni/N. Incarichi 3/3
	Obbligo di acquisire di aggiornare la dichiarazione	annualmente	Servizio Gestione risorse umane (acquisizione casellario giudiziario e carichi pendenti)	N. Verifiche /N. Dichiarazioni Numero di verifiche effettuate= 0
<i>Pantouflage</i>	Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	per tutta la durata del Piano	Servizi che effettuano gli affidamenti	Verifica da parte di chi effettua il controllo successivo dell'inserimento della dichiarazione negli atti Per gli atti pubblici la verifica è effettuata dal Segretario Generale al momento del rogito

	<p>previsione dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente</p>	<p>per tutta la durata del Piano</p>	<p>Servizi che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica da parte di chi effettua il controllo successivo dell'inserimento della dichiarazione negli atti</p> <p>Non è stata fatta nessuna verifica</p>
	<p>Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)</p>	<p>per tutta la durata del Piano</p>	<p>Servizio Gestione risorse umane</p>	<p>N. Dipendenti cessati/N. Dichiarazioni</p> <p>0/0</p>
<p>Formazione di Commissioni e nell'assegnazione degli incarichi (condanna penale per delitti contro la PA)</p>	<p>Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione</p>	<p>Dirigenti per le P.O:- le P.O. per i dipendenti e RPTC per i Dirigenti</p>	<p>N. Controlli /N. Nomine o conferimenti</p> <p>Le dichiarazioni sono acquisite dai Responsabili.</p>
<p>Formazione</p>	<p>Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza</p>	<p>Entro il 15/12 di ogni anno</p>	<p>RPTC</p>	<p>N. corsi realizzati</p> <p>Il corso sul codice di comportamento si è tenuto nel 2022</p>

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di condanna penale per delitti contro la PA illecito	Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPTC	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni di illecito segnalazioni Nessuna segnalazione
Trasparenza	attestazione annuale dell'OIV (Per i dati da controllare gli indici sono: pubblicazione - completezza del contenuto - aggiornamento - apertura formato)	per tutta la durata del piano	Dirigenti/P.O. responsabili della pubblicazione	Risultato dell'attestazione dell'OIV E' stata pubblicata sul sito del comune con esito positivo
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPTC attraverso lo staff	Registro delle richieste di accesso civico pervenute Il Registro accesso civico è stato aggiornato al 31.12.2023

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il D.U.P.

Il processo di aggiornamento e revisione della Sottosezione al PIAO “Rischi corruttivi e Trasparenza”, con riferimento al triennio 2024-2026, è avvenuto in conformità agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024 – 2026, in quell’ottica di creazione e protezione del valore pubblico che anima l’intero PIAO. In particolare, nel Documento unico di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si prevede di proseguire con l’attività di adeguamento delle misure anti corruttive e delle procedure alla disciplina del nuovo Codice degli appalti (D. Lgs. 36/2023) ed alla relativa normativa di dettaglio.

La prevenzione della corruzione è un “sistema” che deve servire a rafforzare il funzionamento della P.A.: amministrare la cosa pubblica garantendo il rispetto dei principi costituzionali (art. 97 Cost.) di legalità, buon andamento e imparzialità.

Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) il **Sindaco**, quale soggetto chiamato a designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- b) il **Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) la **Giunta Comunale** quale organo collegiale esecutivo competente ad adottare il PTPCT ed i suoi aggiornamenti, nonché ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- d) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, (nomina attuale **Decreto del Commissario n.32/2023**) è nominato con decreto del Sindaco svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente PIAO, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.
Il contesto organizzativo del Comune di Grado, dove sono previste 3 figure dirigenziali oltre il Segretario Generale, non permette di individuare una figura diversa da quella del Segretario Generale, ancorché lo stesso sia in stretta collaborazione con l'organo di indirizzo e a capo dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari. Il Comune di Grado ha ottemperato a quanto richiesto dalle modifiche al decreto trasparenza e il Commissario con un unico provvedimento ha individuato nel Segretario Generale il RPCT. Il Segretario Generale non ha mai ricoperto funzioni di OIV.
- e) **Dirigenti /Titolari di PO**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. N. 165/2001;
- f) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, (nomina attuale **Decreto del Commissario n.30/2023**) il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti ;
- g) **Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.
- h) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari. Ad oggi il Comune di Grado ha aderito alla Convenzione della Regione FVG per la gestione dei procedimenti disciplinari del personale del Comparto unico e del contenzioso del lavoro, giusta delibera della G.C. n.2 del 13.01.2022;
- i) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- j) **Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.
- k) **Struttura di controllo interno** realizzano le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio

l) **Responsabile della protezione dei dati – RPD (Decreto del Commissario n. 3/2024)** è prevista una figura professionale esterna quale RPD, ai sensi dell'art.37 paragrafo 1 lettera a) del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

m) **Responsabile per la Transizione Digitale: (ultima nomina Decreto del Commissario n.31/2023)**

Il Comune ha individuato con deliberazione della G.C.n.106 del 30.06.2021 quale **Responsabile del potere sostitutivo** in caso di inerzia nella conclusione dei procedimenti amministrativi dell'Ente, così come previsto dall'art. 2, comma 9 bis, della L.241/90 e s.m.i la figura del Segretario Generale e il Vicesegretario dell'Ente (figura attualmente non ricoperta) il soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile della corruzione e trasparenza e/o del S.G. nei procedimenti di propria competenza

Partecipazione dei soggetti esterni - Consultazione pubblica sulla proposta di PIAO 2024/2026

La consultazione è stata effettuata in relazione al PTPCT 2023-2025, quale documento con cui individuare le linee di azione strutturate dall'amministrazione comunale in materia fino al 2023, e formulare conseguentemente eventuali osservazioni e/o proposte di miglioramento per l'aggiornamento del Piano.

La consultazione pubblica è avvenuta con pubblicazione sul sito web comunale, dall'8 gennaio al 23 gennaio 2024, di un avviso per la presentazione di osservazioni, contributi e suggerimenti, con link al Piano 2023-2025. Non sono pervenute osservazioni/suggerimenti in merito.

ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Per la descrizione dello specifico contesto, il rimando d'obbligo è alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2024-2026.

VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA DEL TERRITORIO del DUP 2024/2026: sono riportate le caratteristiche del contesto territoriale e sociale di riferimento, con un'analisi dell'evoluzione demografica e della struttura sociale della popolazione a Grado nel suo trend storico, una disamina della dinamica dell'economia locale e delle strutture imprenditoriali, artigianali e commerciali presenti nel territorio, della sostenibilità ambientale e dei trasporti, del sistema della raccolta differenziata, dei dati del mercato immobiliare, del sistema dell'istruzione.

ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI INTERNE del DUP 2024/2026 sono analizzati i servizi pubblici locali e gli organismi gestionali, le partecipazioni ed il gruppo pubblico locale (società ed enti controllati e partecipati), la situazione finanziaria dell'ente (risorse, impieghi, indebitamento), la gestione del patrimonio e delle risorse umane dell'Ente.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata ad evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. Grado è un Comune di circa 7.600 abitanti a vocazione turistica, pertanto, durante il periodo estivo

le presenze arrivano a circa 600.000/650.000, con un'importante ricaduta economica su tutto il territorio comunale

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne (reperibili sui siti istituzionali) ed interne:

1) relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni. Dalla relazione del 2021 (ultima relazione pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati il 20/09/2022) non emergono particolari criticità per il FVG.

<https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

2) relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. Dall'ultima relazione del II semestre 2022 (pag.279-280) emerge che:

Pag.265 FVG

Nel secondo semestre 2022 costante è la crescita dell'economia¹⁰³ in Friuli-Venezia Giulia, che ha coinvolto principalmente le province di Trieste e Udine, e, in misura residuale, quelle di Pordenone e Gorizia. Allo sviluppo di tale fenomeno macroeconomico, hanno contribuito certamente i risultati positivi derivanti dagli ingenti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali¹⁰⁴, nonché dai fondi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per la Regione. Direttamente proporzionale alla crescita economica regionale è l'attenzione istituzionale ai rischi di infiltrazione mafiosa nell'economia legale del Friuli-Venezia Giulia, territorio che potrebbe suscitare l'interesse delle organizzazioni criminali, per loro natura predisposte a investire proventi illeciti¹⁰⁶. Al riguardo, il Presidente della Corte d'Appello di Trieste, Sergio GORJAN, nella "Relazione sull'amministrazione della giustizia per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023"¹⁰⁷ afferma che "...va sempre ricordato come permanga rilevante la funzione di territorio di transito internazionale della Regione, sicché rimane sempre alta l'esigenza di una costante vigilanza per impedire l'infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico regionale".

In tale ottica è serrato l'esame delle istruttorie antimafia prefettizie più rilevanti. Grande impulso è stato, inoltre, impresso all'approfondimento dei progetti di investimenti pubblici di maggior interesse, anche in virtù della "snellezza" delle procedure per velocizzare la realizzazione di opere ovvero per l'assegnazione di contributi pubblici¹⁰⁸ che, potenzialmente, potrebbe risultare di particolare stimolo per gli appetiti della criminalità organizzata. Tale tendenza è confermata dal Procuratore Generale facente funzioni presso la Corte d'Appello di Trieste, Carlo Maria ZAMPI che, intervenendo durante la cerimonia di inaugurazione dell'Anno giudiziario 2023, afferma "...non risultano preoccupanti episodi di infiltrazioni di stampo associativo mafioso, grazie anche all'elevata attenzione al pericolo da parte di tutte le istituzioni e al vigile e attento rispetto delle regole da parte delle amministrazioni e della popolazione tutta, che costituiscono indubbiamente un argine imprescindibile per scoraggiare i tentativi di erodere con fini criminosi spesso irreversibili un tessuto amministrativo, economico e sociale fondamentalmente sano".

Tuttavia, nonostante la costante azione preventiva e repressiva, nel tempo è stata appurata in Friuli-Venezia Giulia la presenza di soggetti ritenuti appartenere alle c.d. mafie tradizionali riconducibili alla 'ndrangheta¹⁰⁹, a cosa nostra¹¹⁰, alla camorra¹¹¹, nonché a sodalizi criminali pugliesi¹¹². Sebbene l'accertata operatività di sodalizi criminali di matrice autoctona in Friuli-Venezia Giulia, finalizzata alla commissione dei tipici reati mafiosi, allo stato non sussistono evidenze investigative che accertino forme stanziali degli stessi. Aspetto questo che accresce, inevitabilmente, i tentativi di insediamento di altre organizzazioni criminali¹¹³, talora in forma multietnica, attive soprattutto nella commercializzazione di stupefacenti, nell'immigrazione clandestina e nello sfruttamento della prostituzione. Riguardo il flusso migratorio, sempre il Procuratore Generale facente funzioni presso la Corte d'Appello di Trieste, Carlo Maria ZAMPI, dichiara che "...Foriera di immediata preoccupazione è invece la progressiva espansione dell'immigrazione clandestina attuata attraverso l'utilizzo della cosiddetta "rotta balcanica", ovvero quel

percorso che da oriente, attraverso migliaia di chilometri, giunge al traguardo, costituito dalla nostra regione in quanto porta dell'occidente, perseguito come meta finale dei migranti".

- 3) Report criminalità minorile in Italia 2010-2022, dal quale emerge, tra l'altro, che nelle regioni del Nord-Est l'andamento della criminalità minorile è quasi sovrapponibile a quello delle regioni del Nord-Ovest, seppure su un ordine di grandezza inferiore: si evidenzia un trend in aumento nel biennio 2021- 2022. Dal 2010 al 2022 si registra un incremento del 33,77%. La media delle segnalazioni annue è pari a 6.545;
- 4) Report sugli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali anno 2022, da cui emerge che nell'anno 2022 il numero di atti intimidatori in Friuli Venezia Giulia è pari a 8 (dato in diminuzione rispetto al 2021 in cui il numero di atti intimidatori in Regione è stato pari a 21), tra questi non risultano atti intimidatori riconducibili alla criminalità organizzata. Merita attenzione il dato relativo all'incidenza del numero di intimidazioni in rapporto alla popolazione: con 0,66 episodi nell'anno 2022 ogni 100.000 abitanti, il Friuli Venezia Giulia si trova all'undicesimo posto nazionale (media nazionale 0,96 su 100.000). A livello nazionale si registra una rilevabile diminuzione di tale dato rispetto al 2021, la media nazionale per il 2021 è pari infatti a 1,20, mentre per il 2022 a 0,96; per quanto riguarda specificamente il Friuli Venezia Giulia tale rapporto decresce sensibilmente nel 2022 rispetto al 2021, nel 2021 infatti il dato in parola per il F.V.G. è pari a 1,73. In generale, Il modus operandi per la perpetrazione degli atti intimidatori più frequente nel 2022 è costituito da "altre modalità di esecuzione" (156 casi rispetto ai 167 casi dell'anno 2021 = 26,9%); seguono la pubblicazione di contenuti ingiuriosi o minacciosi sui social network/web (98 episodi rispetto ai 146 episodi = 16,9% di cui 52 mediante facebook), l'invio di missive presso abitazioni/uffici (83 casi rispetto ai 133 = 14,3%), le scritte sui muri/imbrattamenti (74/74 casi = 12,8%), le aggressioni verbali (70/78 casi = 12,1%), l'utilizzo di materiali/liquidi incendiari (37/36 casi = 6,4%) e le aggressioni fisiche (24/21 casi = 4,1%). Il focus sul modus operandi costituito dall'uso dei social network/web, nel 2022 registra un calo del 32,9% rispetto al 2021: nel 2021 gli episodi erano stati 146 mentre sono 98 nel 2022. L'utilizzo della piattaforma facebook si conferma lo strumento preminente. Anche per questa modalità si evidenzia una diminuzione del 46,4% rispetto al 2021. Da gennaio 2022, l'Organismo tecnico realizza un monitoraggio a livello nazionale delle intimidazioni nei confronti degli amministratori regionali attraverso le comunicazioni raccolte dagli Osservatori regionali. Nel 2022 sono stati registrati in Friuli Venezia Giulia 4 casi di intimidazione ad amministratori regionali; la regione con il numero di intimidazioni ad amministratori regionali nel 2022 più alto è il Piemonte con 9 casi. In generale per tale fattispecie Il modus operandi più frequente è rappresentato dall'utilizzo dei social network.
- 5) Relazione II semestre 2022 sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'art. 109, comma 1, del codice di cui al D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 che evidenzia, dopo aver analizzato separatamente la provincia di Trieste, per il resto del territorio regionale "significativa è l'azione di prevenzione volta al contrasto delle infiltrazioni mafiose nel settore degli appalti pubblici. Azione condotta costantemente mediante il monitoraggio di imprese coinvolte alla realizzazione di lavori pubblici e di tutte quelle forme di investimento e sviluppo, compresi i fondi derivanti dal PNRR, che potrebbero costituire fonte appetibile alle ingerenze della criminalità organizzata. (...) Pregresse attività investigative hanno consentito di riscontrare nel restante territorio l'operatività di organizzazioni criminali differenti. Ci si riferisce, in particolare, alla criminalità organizzata campana attiva, soprattutto, nel traffico di stupefacenti e nella gestione e nello smaltimento illecito di rifiuti, quella siciliana operante anche nel settore edile, nonché l'operatività di criminali pugliesi attivi, anch'essi, nel narcotraffico";
- 6) Relazione annuale aprile 2022 / marzo 2023 dell'osservatorio regionale antimafia;
- 7) Relazione annuale 2023 dell'autorità nazionale anticorruzione sull'attività svolta nel 2022, dalla quale, tra le altre cose risulta per quanto concerne il Friuli Venezia Giulia 2.330 CIG acquisiti per forniture pari al 1% della spesa nazionale complessiva per contratti pubblici (passivi), 2.965 CIG per servizi pari al 1,3% della spesa totale e 1.666 CIG acquisiti per lavori corrispondente allo 0,7% della spesa nazionale totale in materia di contratti pubblici passivi; 7) REPORT "I REATI CORRUTTIVI" DEL

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA – DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE – SERVIZIO ANALISI CRIMINALE, MARZO 2023, documento dal quale si rileva per i reati oggetto di analisi (concussione, reati corruttivi, peculato e abuso d'ufficio), a fronte di una media nazionale di 9,41 per 100.000 abitanti (dato in calo rispetto al Report 2022 in cui era pari a 10,03), che il Friuli Venezia Giulia si posiziona al 14° posto con 5,83 reati (nel Report di febbraio 2022 il dato era pari a 6,39) per ogni 100.000 abitanti. Si evidenzia che in relazione ai reati di peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 C.P.), con un'incidenza di 1,29 reati commessi ogni 100.000 abitanti la nostra Regione presenta dati inferiori alla media nazionale (1,47 reati ogni 100.000 abitanti); 8) Notizie di stampa.

- 8) relazioni ANAC se presenti
- 9) notizie di stampa
- 10) segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* (nessuna nel corso del 2023)
- 11) avvio procedimento disciplinari su comportamenti DPR 62/13 (nessuno nel 2023)

Partendo da tali dati è possibile delineare la seguente matrice in ordine all'incidenza dei dati di contesto esterno:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPCT
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso - nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Medio – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'Ente	Basso Nessuno
Procedimenti disciplinari	Basso Non rilevati ai fini anticorrittivi

Con **deliberazione consiliare n. 59 del 29.12.2023** l'Amministrazione ha approvato la Revisione periodica delle partecipate societarie possedute dal Comune alla data del 31.12.2023 ed il relativo Piano di razionalizzazione di cui **art. 20 del D.lgs. 175/2016 (TUSP)**.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. Per un'analisi approfondita della struttura organizzativa dell'Ente si rinvia a quanto descritto nella **Sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO** del presente documento.

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta **mappatura dei processi**, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. In tale contesto l'intera attività svolta dall'amministrazione viene esaminata al fine di **identificare le aree**, e al loro interno **i processi**, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Ai fini del presente documento, per processo si intende *“una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione*

(*utente*)". La mappatura dei processi è stata condotta sulla base dei principi di completezza, flessibilità, e gestibilità.

Il principio della completezza ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti le aree di rischio generali (indicate dal PNA 2019), ma ulteriori, come la Pianificazione territoriale molto sentita nel Comune di Grado e il Servizio demografico (anche in conseguenza del licenziamento avvenuto nel 2022).

Le aree analizzate nel presente Piano rappresentano aggregati omogenei di processi, fatta eccezione per l'Area Gestione Rifiuti, in quanto ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente la gestione dei rifiuti è materia di competenza regionale.

L'**allegato 2 - Mappatura dei processi e analisi dei rischi** conformemente alle indicazioni del PNA, fornisce gli esiti della mappatura, e in particolare:

In ossequio alle indicazioni di cui all'Allegato 1 al PNA 2019, l'analisi ha riguardato le seguenti fasi:

- A) **identificazione ed elenco dei processi**: si veda colonna "PROCESSI" **dell'allegato 2**
- B) **descrizione del processo**: è stata avviata nel 2020 l'attività graduale di descrizione analitica dei processi, tenendo conto delle poche risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La gradualità di approfondimento tiene conto delle esigenze dell'amministrazione dell'ente, e caratterizzato da criticità organizzative (scarse risorse e competenze).
- C) **rappresentazione del processo**: l'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione" degli elementi descrittivi del processo illustrati sopra.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo con cui si identificano i rischi gravanti sull'ente al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'attività di valutazione del rischio si è articolata in due fasi:

- identificazione degli eventi rischiosi;
- analisi cui è seguita la "ponderazione" del rischio.

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione dei rischi gravanti sui processi dell'ente ha incluso una prima valutazione sugli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

La formalizzazione dei rischi individuati ha portato alla predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni processo (o fase) vi è stata la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati.

Il registro dei rischi è stato riportato **nell'allegato 2 Mappatura dei processi e analisi dei rischi** ed è uno strumento modificabile nel tempo

L'elenco dei rischi oggetto di analisi è avvenuto tramite i seguenti strumenti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla Società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT);
- le esemplificazioni di cataloghi di rischi formalizzate da ANAC nei suoi atti;

- incontri con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha comportato la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio individuato.

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- 1) L'analisi dei **fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. I fattori abilitanti considerati sono indicati in questa scheda, i cui risultati sono presenti ***nell'allegato 2 Mappatura dei processi e analisi dei rischi***.

Nella colonna **fattori abilitanti** ***dell'allegato 2 Mappatura dei processi e analisi dei rischi***, sono riportati i risultati dell'applicazione del sopradescritto modello in merito ai singoli fattori abilitanti per processo. Tale valutazione è stata fatta da ciascun responsabile del processo/procedimento censito, con l'aiuto dello staff del RPCT, in considerazione nell'attività di stima del livello di esposizione al rischio e nell'adozione delle misure di abbattimento del rischio

Fattori abilitanti e relativa valutazione

fattore 1: presenza di misure di controllo
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici e/o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
fattore 2: trasparenza
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, agli occhi di uffici di controllo, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite amministrazione trasparente: 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3
fattore 3: complessità del processo
Si tratta di un processo complesso, con scarsa chiarezza della normativa di riferimento?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2

Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti: 3
fattore 4: responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente possibile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da molti dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello): 1
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione: 2
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione: 3
fattore 5: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3
fattore 6: formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

- 2) Stima del livello di esposizione al rischio (**Indicatori di rischio**). Il secondo strumento, comunque correlato al primo, è servito per definire il "livello" di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'ente ha deciso di procedere con un approccio valutativo, correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti, discussi con il personale responsabile dei singoli processi. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico.

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in "indicatori di rischio" (key risk indicators) sono base per la discussione con i dirigenti competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti

Indicatori di rischio

Criterio 1: livello di interesse "esterno"
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi : 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta: 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi : 3
Criterio 2: grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo a funzionari istruttori o apicali?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità : 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: 3
Criterio 3: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta: 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale regionale: 2
Sì: 3
Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente?
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare: 1
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: 2
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere uffici e in generale la governance: 3

Ponderazione del rischio

L'analisi del rischio "valutativa", del rischio è stata fatta solo con indicatori sintetici, come evidenziato **dell'allegato 2 Mappatura dei processi e analisi dei rischi**.

L'Allegato riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula matematica:

$A/B =$ rischio sintetico

Media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A) diviso media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio (B)

Il risultato ha comportato l'effettiva Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico ponderato basato sui seguenti parametri

Da 1 a 2 basso

Da 2 a 3 medio basso

Da 3 a 4 medio

Da 4 a 5 medio alto

Da 5 a 6 alto

come da colonna "Valutazione complessiva del rischio" dell'Allegato.

La ponderazione dei rischi ha consentito all'ente di valutare le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2023-2025

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione evidenzia cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Il 2023 è stato oggetto di un parziale monitoraggio, in quanto si è verificato lo scioglimento del consiglio comunale e pertanto l'insediamento del Commissario Straordinario regionale. Inoltre è cambiata la figura del RPCT in quanto il Segretario Generale si è trasferito ad altro ente.

Questi cambiamenti concomitanti non hanno creato il clima giusto per svolgere con serenità le operazioni di monitoraggio che si è potuto attuare solo parzialmente. L'obiettivo della verifica annuale è stato quello di accertare, per quanto è stato possibile, la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestione, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Per quanto riguarda sia le misure di carattere generale che quelle specifiche, è emerso che nel complesso le stesse sono ben strutturate e recepite dall'amministrazione e dalla struttura organizzativa.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, "è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonei a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi": occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che da un lato siano

efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il Piano sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'individuazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Per ciascun processo identificato come critico sulla base del rispettivo indice di rischio, è stato definito un piano di azioni di prevenzione che contempli almeno una misura per ogni rischio stimato come prevedibile e come tale connotato da un indice alto, medio alto, medio basso o basso, ma ritenuto comunque meritevole di attenzione. In sede di definizione delle azioni, inoltre, è stato privilegiato un criterio di fattibilità delle stesse sia in termini operativi che finanziari.

La fase di gestione del rischio ha avuto lo scopo di intervenire sui rischi emersi e ponderati, attraverso l'introduzione e la programmazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Nell'**allegato 2 - Mappatura dei processi e analisi dei rischi** sono riportate le misure di prevenzione della corruzione prese in esame dall'Amministrazione con indicazione del relativo stato di attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla **legge n. 190/2012** e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il Piano Nazionale Anticorruzione. In particolare la sezione "Trattamento del rischio" riporta le misure generali e specifiche applicabili al singolo processo a rischio, lo stato di attuazione, le fasi e tempi di attuazione, il soggetto responsabile dell'attuazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT. Il RPCT ha emesso in tema di anticorruzione varie circolari inviate a tutti i dirigenti e Titolari di Posizione Organizzativa. Le disposizioni impartite con le circolari affiancano le misure generali di Trasparenza, Tracciabilità dei provvedimenti

Circolare del RPCT del 11/02/2022 – *Accertamento entrate comunali*

Circolare del RPCT del 11/04/2022 - *Incentivi per funzioni tecniche. Orientamenti Operativi.*

Circolare del RPCT del 27/01/2023 - *Pubblicazioni all'Albo comunale Amministrazione Trasparente. Direttive organizzative.*

Circolare del RPCT del 07/03/2023 - *Incompatibilità tra le funzioni svolte nel procedimento e quelle di Presidente/Componente della Commissione di gara.*

Circolare del RPCT del 25/03/2023 *RUP e Nuovo Codice degli Appalti Pubblici.*

Le Tipologie di misure generali e specifiche riguardano le seguenti macro tipologie

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;

- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell’organizzazione, a misure sia “generali” che “specifiche”.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto importante del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all’art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

Descrizione delle misure generali e specifiche

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso alle attività poste in essere dall’amministrazione. Il Piano 2024-2026 del Comune di Grado contiene le seguenti misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

MISURA M01 - Codice di comportamento
<p>Descrizione della misura Il Codice di comportamento costituisce misura di prevenzione della corruzione in quanto strumento per orientare l’operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all’assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nella sotto sezione, Rischi Corruttivi e Trasparenza. Il Comune di Grado ha adottato il Codice di comportamento specificamente rivolto ai propri dipendenti, integrativo di quello nazionale che già riporta il contenuto minimo inderogabile.</p>
<p>Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165”; - D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”; - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 285/2022; - Regolamento per l’Ordinamento degli uffici e servizi adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 195 dd.14.12.2011 e modificato da ultimo con delibera della G.C. n.255 DEL 14.11.2022.

Azioni da intraprendere per attuare la misura Al fine di garantire la più ampia conoscenza e l’uniforme applicazione delle disposizioni del Codice, il Comune provvede:

- Azione 1. _copia del Codice di comportamento è stata già trasmessa a tutto il personale in servizio mediante trasmissione telematica. Lo stesso è pubblicato sul sito web del Comune nell’apposita sezione dell’Amministrazione Trasparente. Il Regolamento è disponibile anche sull’applicativo SDD web nella sezione documenti;
- Azione 2. alla consegna del Codice di comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d’atto e accettazione del relativo contenuto;
- Azione 3. all’estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto od incarico ed a qualsiasi titolo nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore del Comune.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'**art. 55-bis comma 3 del D.lgs. 165/2001** in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) Modalità già in essere che devo essere mantenute.

Responsabili dell'attuazione

Tutti i dipendenti per quanto attiene al rispetto del Codice di Comportamento

AZIONE 1: **RPCT** per il tramite del servizio Gestione risorse umane;

AZIONE 2: **TPO** Servizio Gestione Risorse Umane;

AZIONE 3: **tutti i TPO/Dirigenti** all'atto del conferimento dell'incarico

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica Il RPCT raccoglie da ogni TPO gli esiti del monitoraggio in ordine al rispetto delle disposizioni del Codice, affinché le stesse siano pienamente attuate.

Valori attesi

Completo e immediato rispetto del Codice.

Completa attuazione delle AZIONI.

MISURA M02 - Rotazione del personale addetto alle aree soggette a rischio di corruzione

Descrizione della misura La rotazione del personale è prevista nella duplice veste di «misura ordinaria» e di «misura straordinaria». Quale misura ordinaria trova applicazione, con cadenza almeno triennale, per quei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, e in particolare ove vi siano procedimenti il cui livello di rischio sia individuato come alto o altissimo (critico), per il personale che ricopre le funzioni di Dirigente e di Responsabile di Servizio, rispettando il termine di scadenza del conferimento dell'incarico dirigenziale o dell'incarico di Responsabile di Servizio e compatibilmente con le specificità professionali di dirigenti e responsabili di posizione organizzativa in riferimento alle funzioni da svolgere, in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

Inoltre, può essere applicata all'interno degli uffici, per i dipendenti preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (procedimenti in cui il livello di rischio sia individuato come alto o altissimo – critico) d'intesa con i TPO di riferimento.

La «misura straordinaria» riguarda tutti i dipendenti, dirigenti e non, in tutti i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. In particolare l'ANAC dispone che *“al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:*

- a. dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b. di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come “corruttiva” ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è quindi obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva. Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento.”

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- **legge n. 190/2012, articolo 1, commi 4 lettera e), 10 lettera b)**, per la rotazione ordinaria;
- **D.Lgs. n. 165/2001, articolo 16, comma 1, lettera l-quater**, per la rotazione straordinaria;

- **Linee guida ANAC** in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria, **delibera 26.03.2019 n. 215**;
- **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado** adottato con **deliberazione di Giunta comunale n. 285/2022**

Azioni da intraprendere per attuare la misura L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

Considerato che l'Ente si trova nella suddetta situazione oggettiva di difficoltà per quanto riguarda la rotazione, ha deciso di adottare misure preventive alternative quali:

- rafforzare le misure di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;

In relazione alla rotazione straordinaria la stessa deve essere attuata al ricorrere delle condizioni sopra indicate.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)

ROTAZIONE ORDINARIA: Attuazione di misure alternative legate al verificarsi delle condizioni sopra previste.

ROTAZIONE STRAORDINARIA: immediata.

Responsabili dell'attuazione Sarà cura di ogni **TPO** dare attuazione a quanto previsto dalla citata misura. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile, spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento. Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019. .

Livelli di rischio coinvolti Rotazione ordinaria: misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come alto e altissimo (critico). Per tutti i livelli di rischio, per la rotazione straordinaria

Indicatori di monitoraggio e verifica

Rotazione ordinaria: Il **RPCT**, avvalendosi delle **TPO coinvolti in aree di rischio alto o altissimo**, verificherà che le misure alternative siano attuate al concretizzarsi delle condizioni previste.

Rotazione straordinaria: Il **RPCT**, avvalendosi del **TPO del Servizio Gestione Risorse Umane**, verificherà che le misure alternative siano attuate al concretizzarsi delle condizioni previste.

Valori attesi Rotazione ordinaria: Ci si attende che le misure alternative siano attuate al verificarsi delle condizioni sopra previste. Rotazione straordinaria: piena attuazione della delibera ANAC n. 215/2019

Descrizione della misura Il whistleblowing prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala al RPCT, ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. In base alla normativa, sono dipendenti pubblici i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, i dipendenti degli enti pubblici economici, i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile e i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. Pertanto ai fini dell'applicazione della disciplina del whistleblowing sono considerate solo le segnalazioni effettuate da questi soggetti. Il sistema di protezione riconosce al whistleblower tre tipi di tutela:

- tutela della riservatezza dell'identità e della segnalazione, che ha come importante conseguenza la sottrazione della segnalazione e della documentazione allegata sia al diritto di accesso agli atti amministrativi che all'accesso civico generalizzato; il soggetto custode dell'identità del segnalante per il Comune di Grado è il **RPCT**;
- tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata, che secondo l'Autorità si configura non solo in atti e provvedimenti ma anche in comportamenti o omissioni posti in essere dall'amministrazione nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore in guisa tale da disvelare un intento vessatorio o comunque da peggiorare la situazione lavorativa; le misure discriminatorie o ritorsive devono essere comunicate ad ANAC, alla quale è affidato il compito di accertare se la misura sia conseguente alla segnalazione di illeciti e applicare, in assenza di prova da parte dell'amministrazione che la misura presa è estranea alla segnalazione, la sanzione amministrativa pecuniaria. Rimane a carico del Comune dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dal Comune sono nulli. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'**articolo 2 del D.Lgs. 4 marzo 2015, n. 23**;
- esclusione dalla responsabilità civile e/o penale nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'**art. 3, l. 179/2017**) sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (**artt. 326, 622, 623 c.p.**) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (**art. 2105 c.c.**).

Affinché al segnalante possa accordarsi la tutela devono essere rispettati i seguenti presupposti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di "dipendente pubblico" o equiparato;
- la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite";
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro;
- la segnalazione deve essere effettuata nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- - la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno una delle quattro tipologie di destinatari indicati dalla legge (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- nuova formulazione dell'**articolo 54-bis D.Lgs. 165/2001, modificato dall'art. 1 della legge n. 179 del 2017**;
- nuove **Linee Guida adottate da ANAC con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021**.

Azioni da intraprendere per attuare la misura Le Linee Guida ANAC distinguono tra:

- SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Le stesse possono essere inviate, a discrezione del whistleblower, al **RPCT** dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. Il Comune di Grado promuove presso i dipendenti il ricorso al canale interno, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della

segnalazione al **RPCT** anche tramite il modello di segnalazione predisposto (**allegato 3 - Modello di segnalazione**): nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario) è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT del Comune di Grado. **Nel corso dell'anno 2023, il Comune ha adottato la deliberazione della Giunta comunale n.159 di data 21.07.2023 avente per oggetto Approvazione della procedura per le segnalazioni di violazioni delle disposizioni normative ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023 n.24 (WHISTLEBLOWING)**

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, quale segnalazione di whistleblowing, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate. Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori.

Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, 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 e del segnalato. 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 agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Non spetta 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.

COMUNICAZIONI DI MISURE RITENUTE RITORSIVE adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione. Per quanto riguarda le comunicazioni di misure ritorsive la norma prevede, invece, che esse siano trasmesse esclusivamente ad **ANAC (art 54-bis, art. 1, co. 1)**. Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al **RPCT** del Comune di Grado, questi offre il necessario supporto al segnalante, rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'**art. 54-bis**.

Le segnalazioni anonime non sono incluse nel campo di applicazione dell'**art. 54-bis**, in quanto la ratio è quella di offrire tutela, tra cui la riservatezza dell'identità, al dipendente pubblico che faccia emergere condotte e fatti illeciti. In ogni caso delle segnalazioni anonime e/o provenienti da soggetti diversi da quelli tutelati dall'**art. 54-bis**, pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing, verrà dato conto nel Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) Misura già presente e direttamente attuabile.

Responsabili dell'attuazione

RPCT: unico destinatario delle segnalazioni interne all'Ente, attività istruttoria.

TPO Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione: a supporto del RPCT.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica Il RPCT verificherà le segnalazioni pervenute mediante l'attuale canale di segnalazione dedicato.

Valori attesi Si rimanda a quanto previsto a riguardo nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado. Ci si attende la completa assenza di comportamenti discriminatori nei confronti del dipendente che effettua segnalazioni.

MISURA M04 - Formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione

Descrizione della misura Come previsto dalla normativa in materia, le Amministrazioni e Società pubbliche devono garantire a tutti i dipendenti – con cadenza annuale – la formazione obbligatoria sui temi dell’etica, legalità e trasparenza.

- **Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo**
- **legge n. 190/2012, art. 1, commi 5 lettera b), art. 8, art. 10 lettera c), art. 11;**
- **D.Lgs. n. 33/2013, art. 10, comma 6;**
- **decreto del Presidente della Repubblica n. 70/2013** “Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell’articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135”.
- **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado** adottato con **deliberazione di Giunta comunale n. 285/2022.**

28

Azioni da intraprendere per attuare la misura Anche nel triennio 2024-2026 è prevista l’effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all’aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica, legalità e trasparenza, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei Servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

La formazione base obbligatoria si svolge, in modalità telematica, mediante moduli video che illustrano: il sistema anticorruzione/trasparenza; i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; i rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare con riferimento alle aree di rischio generali individuate dall’ANAC.

La formazione specialistica ha invece l’obiettivo di esaminare i rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare con riferimento alle aree di rischio generali.

Tempistica per l’attuazione della misura (fasi di attuazione) Misura da attuarsi in corso d’anno; non sono previste fasi di attuazione.

Responsabili dell’attuazione (Soggetti destinatari della misura) Dipendenti e RPCT, ognuno per la parte di propria competenza. Il RPCT, tramite il **TPO del Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione**, vigila sulla piena applicazione della misura.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio; una formazione specifica deve essere prevista per coloro che si occupano di procedimenti a più alto rischio corruttivo.

Indicatori di monitoraggio e verifica Il RPCT, tramite il **TPO del Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione** e, effettua il monitoraggio e la verifica sulla piena applicazione della misura.

Valori attesi Ci si attende che i dipendenti siano formati, in tema di prevenzione della corruzione, anche tramite la partecipazione alle giornate formative organizzate e promosse dal Comune.

MISURA M05 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Descrizione della misura a partire dalla legge sul procedimento amministrativo, è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento o il titolare dell’ufficio competente ad adottare il

provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale e un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell’interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati. Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dalla normativa di riferimento.

- **Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo**
- **legge 190/2012, articolo 1, comma 9, lettera e);**
- **legge 241/90, articolo 6-bis “Conflitto di interessi”**
- **articoli 6 e 7 Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;**
- **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 285/2022**

Azioni da intraprendere per attuare la misura La misura è già in atto e viene attuata mediante valutazione da parte di coloro che intervengono nei procedimenti della sussistenza o meno di conflitti di interesse anche potenziali.

- **Obblighi dichiarativi** Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell’art. 6, comma 1, DPR 62/2013 e 6-bis legge 241/1990, resa dal soggetto a cui si intende affidare un incarico rientrante nell’ambito soggettivo di applicazione dell’art. 16 del d.lgs. 36/2023: lo scopo della richiesta di una dichiarazione specifica riferita alla singola procedura di gara è volta a richiamare l’attenzione del dipendente sugli obblighi ad esso imposti, primo fra tutti il conseguente obbligo di astensione, ed ha la finalità di rendere conoscibile ex ante l’eventuale conflitto di interesse, scongiurando il conferimento degli incarichi in presenza di situazioni di conflitto. Inoltre, la norma pone l’obbligo di considerare come rilevanti i conflitti di interesse potenziali e non soltanto quelli reali, con la conseguenza che l’attenzione dovrà necessariamente essere anticipata al momento in cui si prospetta la possibilità dell’interferenza. Pertanto, la dichiarazione relativa alla singola procedura di gara dovrà avere ad oggetto anche i conflitti di interesse soltanto potenziali.
- **Obblighi di comunicazione** I soggetti ricadenti nell’ambito soggettivo di applicazione si impegnano a comunicare ogni situazione di conflitto di interesse attuale o potenziale intervenuto successivamente all’assunzione dell’incarico, nel rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunale.
- **Obbligo di astensione** l’obbligo di astensione si configura in presenza del requisito dell’attualità del conflitto, nel senso che è necessaria la sussistenza di un interesse attuale e diretto.

La strategia di gestione del c.d.i. in contraddittorio con il dipendente Una solida valutazione delle situazioni di conflitto di interessi si costruisce attraverso un’indagine approfondita sulla minaccia all’imparzialità dell’azione amministrativa.

Tempistica per l’attuazione della misura (fasi di attuazione) L’attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Responsabili dell’attuazione (Soggetti destinatari della misura)

- **Tutti i dipendenti** e i **Responsabili** per l’obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse e per l’obbligo a presentare dichiarazione in merito;
- **Responsabili dei Servizi** e **RPCT** per la verifica e il monitoraggio.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica I Responsabili dei Servizi e il RPCT verificheranno la completa attuazione della misura.

Valori attesi Ci si attende una piena attuazione della misura.

MISURA M06 - Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Descrizione della misura La normativa prevede, per coloro che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichi di **posizione organizzativa**, alcune cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico stesso. Per "inconferibilità" si intende, la preclusione, permanente o temporanea, a conferire i suddetti incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico. Per "incompatibilità" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1 d.lgs. n. 39/2013). A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT e all'ANAC.

30

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- **D.Lgs. n. 39/2013** «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»
- **Linee guide ANAC adottate con determinazione n. 833 del 3 agosto 2016** in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPCT.

Azioni da intraprendere per attuare la misura Il TPO del Servizio Gestione Risorse Umane cura l'acquisizione delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa, sia all'atto del conferimento dell'incarico (circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità), sia annualmente, nel corso dell'incarico stesso (circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità), e verifica la loro veridicità.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, lo segnala al RPCT che dovrà effettuare una contestazione all'interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura)

- **Titolari di incarichi di posizione organizzativa e di incarichi amministrativi di vertice** per la presentazione delle autocertificazioni;
-

-
- **TPO del Servizio Gestione Risorse Umane** per l'acquisizione e la verifica.
-

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica Le dichiarazioni vanno presentate e verificate per tutte le casistiche considerate.

Valori attesi Ci si attende che siano presentate e verificate tutte le dichiarazioni relative a inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, da parte di titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa (e la conseguente non sussistenza di dette condizioni in coloro che hanno incarichi e cariche presso l'Amministrazione).

31

MISURA M07 - Conferimento e autorizzazione di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Descrizione della misura La misura consiste nella definizione di criteri e procedure chiari per l'affidamento di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni e a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico, al fine di evitare:

- il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati);
- la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;
- l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);
- Il D.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato;
- particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'art. 35-bis, comma 1 lettera b) del D.Lgs. 165/2001 - Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici – stabilisce che 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 essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.**

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- **D. Lgs. 39/2013** "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- **art. 35-bis comma 1 lett. b) D. Lgs. 165/2001.**

Azioni da intraprendere per attuare la misura Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del

D. Lgs. n. 39/2013. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il **RPCT** è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Il **TPO del Servizio Gestione Risorse Umane** verifica, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/ 2000, che deve essere pubblicata sul sito internet del Comune ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. n. 39/2013. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Comune provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. A tal fine, il TPO del Servizio Gestione Risorse Umane è tenuto ad assicurare che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto dell'assegnazione dell'incarico.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Responsabili dell'attuazione TPO del Servizio Gestione Risorse Umane per l'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica Le dichiarazioni vanno presentate e verificate per tutte le casistiche considerate.

Valori attesi Ci si attende una piena attuazione della misura.

MISURA M08 - Svolgimento di incarichi di ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali
<p>Descrizione della misura Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado e dal Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente.</p>
<p>Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo</p> <ul style="list-style-type: none"> - D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, articolo 53; - Legge n. 662/1996 «Misure di razionalizzazione della finanza pubblica», articolo 1, commi 56 e seguenti. - Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165”; - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 285/2022; - Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e servizi adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 195 dd.14.12.2011 e modificato da ultimo con delibera della G.C. n.255 del 14.11.2022;

Azioni da intraprendere per attuare la misura Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado e dal Regolamento comunale per l'Ordinamento degli uffici e servizi

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) Si rimanda al Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e servizi

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura)

- Dipendenti per quanto previsto nel Codice di comportamento;
- Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane per la verifica.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado .

Valori attesi Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado e dal Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e servizi

MISURA M09 - Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni, nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di commissioni giudicatrici per gli appalti

Descrizione della misura Ai fini di evitare il conferimento di incarichi a soggetti che abbiano riportato condanna per reati contro la P.A., l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile di Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- **articolo 35 bis D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;**
- **articolo 93 del d.lgs. 36/2023;**
- **Linee guida ANAC in materia** (tra cui il Comunicato del Presidente ANAC del 9 gennaio 2019, di differimento del termine di operatività dell'Albo dei commissari di gara);
- **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado** adottato con **deliberazione di Giunta comunale n. 285/2022;**

Azioni da intraprendere per attuare la misura L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione). Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di

prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura) Tutti i soggetti contemplati dalla normativa.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica I Responsabili dei Servizi hanno l'obbligo di verificare l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza; il RPCT effettuerà verifiche a campione, anche in sede in controlli interni di regolarità amministrativa successiva degli atti.

Valori attesi Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.

MISURA M10 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage – revolving doors)

Descrizione della misura La misura consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Il fine è evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- **articolo 53, comma 16-ter D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;**
- **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Grado adottato con *deliberazione di Giunta comunale n. 285/2022*;**
- **Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e servizi adottato con *deliberazione di Giunta comunale n. 195 dd.14.12.2011 e modificato da ultimo con delibera della G.C. n.255 del 14.11.2022*;**
- **Piano nazionale anticorruzione 2022, approvato con delibera n.7/2023 (paragrafo «Il pantouflage»);**
- **Linee guida ANAC e/o Bandi-tipo emanati dall'ANAC in attuazione del d.lgs. 50/2016.**

Azioni da intraprendere per attuare la misura

- inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- previsione di una dichiarazione da far 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.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura) Responsabili dei Servizi interessati alle procedure di affidamento; RPCT per eventuali segnalazioni all'ANAC.

Livelli di rischio coinvolti Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio e verifica I Responsabili dei Servizi hanno l'obbligo di garantire l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza.

MISURA M11 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Descrizione della misura Promuovere attività di sensibilizzazione, sviluppo, diffusione e consolidamento della cultura della legalità e dell'etica nell'azione amministrativa pubblica.

Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo

- legge n. 190/2012
- articolo 10, comma 6 D. Lgs. n. 33/2013,
- PNA 2019.

Azioni da intraprendere per attuare la misura Nel corso del triennio 2024/2026 l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità, anche attraverso la possibilità di inoltrare segnalazioni e proposte.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione) - Fasi differenziate a seconda del tema e del progetto nel quale si intende coinvolgere l'utenza. Relativamente al Piano anticorruzione: prima dell'adozione: coinvolgimento dell'utenza nell'elaborazione, con la pubblicazione sul sito istituzionale di avviso agli stakeholders per eventuali segnalazioni, osservazioni e proposte; dopo l'adozione: recepimento in ogni momento delle segnalazioni, quali suggerimenti per successive integrazioni/modifiche, anche tramite mail indirizzate alla casella di posta elettronica: trasparenza@comunegrado.it

Responsabili dell'attuazione Il RPCT per la direzione e il coordinamento; dirigenti e dipendenti per l'attuazione delle indicazioni ricevute.

Indicatori di monitoraggio e verifica Il RPCT verificherà la pubblicazione sul sito istituzionale, l'organizzazione delle attività e, più in generale, la completa attuazione della misura.

MISURA M12 – Trasparenza

Per la trattazione dettagliata della misura, si veda la seguente Sezione Trasparenza.

SEZIONE TRASPARENZA

All'interno della presente sezione vengono individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli **articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013**.

Gli obiettivi strategici per la trasparenza e digitalizzazione dei contratti pubblici

Si richiamano gli obiettivi strategici in materia di trasparenza esplicitati nel D.U.P. Documento Unico di Programmazione del Comune di Grado.

Si richiamano inoltre i seguenti provvedimenti di ANAC in tema di digitalizzazione dei contratti pubblici e trasparenza:

- ✓ **delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023**, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante *“Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”*;
- ✓ **delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023**, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (FVOE) d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale e il relativo allegato;
- ✓ **delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023**, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante *«Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici»* e il relativo allegato,
- ✓ **delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii.**, (modificata con delibera ANAC 601 del 19 dicembre 2023) Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante *“Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”* e il relativo allegato;
- ✓ **delibera n. 309 del 27 giugno 2023** recante il Bando tipo n.1 – 2023 avente ad oggetto *“Procedura aperta per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari di importo superiore alle soglie europee con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo”*;
- ✓ **delibera n.582 del 13 dicembre 2023** *“Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione”*
- ✓ **delibera ANAC n.605 del 19 dicembre 2023** di aggiornamento al PNA 2022;
- ✓ **Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023** sull'assolvimento degli obblighi informativi degli affidamenti eseguiti tramite procedure di somma urgenza e protezione civile, ai sensi dell'articolo 140 del Codice (già articolo 163 del decreto legislativo n. 50/2016). In particolare, il Comunicato prevede la modalità semplificata di trasmissione all'Autorità degli atti relativi a tali affidamenti, come individuati nel Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici (delibera 270/2023), di importo pari o superiore a 5.000 euro mediante la comunicazione alla BDNCP del link alla pagina del sito dell'ente sezione *“Amministrazione trasparente”*, sottosezione *“Bandi di gara e contratti”* in cui i documenti sono pubblicati

L'Ente, conformemente a quanto esplicitato nel D.U.P. 2024/2026, approvato con deliberazione n. 61 del 29 dicembre 2023 del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale prosegue nell'attività di adeguamento degli obiettivi di trasparenza secondo quanto disposto dal nuovo codice dei contratti pubblici **D.lgs. 36/2023** e dalle relative disposizioni attuative.

A decorrere dal 01.01.2024 l'**art. 28 del nuovo Codice dei contratti pubblici**, rubricato "Trasparenza dei contratti pubblici" impone nuove misure di digitalizzazione dei contratti, che si sostanziano nella trasmissione tempestiva di numerose informazioni⁴ (si veda deliberazione ANAC n. 261 del 20.06.2023 – art.10.; dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici: progettazione e pubblicazione/affidamento/esecuzione) alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (di seguito indicata come "**BDNCP**") mediante l'utilizzo di piattaforme digitali di approvvigionamento appositamente certificate da AGID e interoperabili con la **BDNCP** medesima.

Con tale trasmissione alla **BDNCP** e con l'inserimento nella Sezione amministrazione trasparente del collegamento ipertestuale alla **BDNCP** vengono assolti gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici. Conseguentemente nella sezione "*Amministrazione trasparente*" viene inserito il prescritto collegamento ipertestuale. La trasmissione, tramite la prescelta piattaforma di approvvigionamento, alla **BDNCP** dei dati e delle informazioni è effettuata nell'immediatezza della loro produzione (**deliberazione ANAC n. 582 del 13.12.2023**)

Permane comunque l'obbligo di pubblicazione di alcuni dati e informazioni ulteriori nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, in quanto oggetto di pubblicazione obbligatoria (**delibera ANAC 264/2023 modificata con delibera ANAC 601/2023**).

Permane comunque l'obbligo di pubblicazione di alcuni dati e informazioni ulteriori nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, in quanto oggetto di pubblicazione obbligatoria (ANAC n. 264 del 20.06.2023, come modificata dalla successiva deliberazione 601 del 19.12.2023).

Specifico approfondimento è contenuto nell'**Allegato 4 – Trasparenza**

Il Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione e i Servizi sistemi Informativi hanno seguito l'istruttoria per l'ottenimento dei seguenti finanziamenti a valere sul PNRR. Per il 2024 si prevede che le operazioni di asseverazione del nuovo sito istituzionale e dei 4 servizi ON LINE avvenga entro metà aprile 2024:

I dati sono pubblicati su Amministrazione Trasparente – Altri contenuti

Denominazione progetto	CUP	Ministero di riferimento	Linea di investimento ¹	Importo definitivo confermato
Servizio di rifacimento del sito web istituzionale del Comune e realizzazione dei servizi digitali per il cittadino PNRR MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"	I11F22000520006	MITD	M1, C1, 1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale Sub-investimento 1.4.1: Esperienza dei servizi pubblici Avviso Comuni Aprile 2022	155.234,00 €

Denominazione progetto	CUP	Ministero di riferimento	Linea di investimento ¹	Importo definitivo confermato
MISSIONE 1 COMPONENTE 1 DEL PNRR, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEL CONTESTO DELL'INIZIATIVA "Misura 1.4.3 PagoPA" COMUNI (settembre 2022) Next Generation EU - Investimento		MITD	Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Settembre 2022	2.571 €
MISSIONE 1 COMPONENTE 1 DEL PNRR, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEL CONTESTO DELL'INIZIATIVA "Misura 1.4.3 APP IO" - Comuni (Settembre 2022) Next Generation EU - Investimento		MITD	Misura 1.4.3 APP IO" - Comuni (Settembre 2022)	1.029 €

E' stata istituita inoltre in Amministrazione Trasparente la Sezione *Altri Contenuti – FONDI PNRR*

Soggetti responsabili e funzioni

Si descrivono di seguito le funzioni ed i ruoli degli attori, interni ed esterni all'Ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e aggiornamento della misura della trasparenza.

Il RCPT in qualità di Responsabile della trasparenza, ANCHE AVVALENDOSI DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA:

- controlla il flusso di informazioni provenienti dagli uffici e la loro pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Ente;
- sovrintende alle funzioni demandate ai soggetti indicati nella tabella sottostante, controllandone e stimolandone l'operato;
- svolge le attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal presente Piano;
- vigila sull'operato dei referenti della pubblicazione, nonché sull'operato dei Responsabili dei Servizi, che devono rendere possibili gli adempimenti del presente Piano;
- controlla ed assicura la regolare attuazione del diritto di accesso civico;

- segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV e all'ANAC le eventuali inadempienze degli Uffici e la violazione degli obblighi previsti nel D. Lgs. 33/2013 e nel presente Piano.

I Responsabili dei Servizi (Titolari di Posizione Organizzativa - TPO)

I TPO i sono direttamente responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di loro competenza, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Devono garantire che le informazioni di propria competenza siano sempre chiare, complete, corrette e aggiornate. L'art 437 del D.Lgs n. 97/2016 è intervenuto a modifica dell'art 46 del D.Lgs. 33/2013 precisando che *l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.*

L'ufficio incaricato della pubblicazione risponde, quindi, solo dell'effettiva attuazione della visibilità nel sito internet istituzionale e non dei contenuti, che devono essere preventivamente valutati dai singoli Responsabili.

I Responsabili dei Servizi sono responsabili in ordine alla:

- 1) redazione dei documenti da pubblicare, con riferimento alla completezza, correttezza, pertinenza, indispensabilità dei dati personali rispetto alle finalità della pubblicazione, in conformità alle disposizioni vigenti in materia di privacy e trattamento dei dati personali, tra cui il D.lgs. 196/2003, il GDPR 679/2016 e la delibera del 02.03.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- 2) pubblicazione dei documenti nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti. I Responsabili dei Servizi e i dipendenti delegati, garantiscono una gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni on line, sia dei processi redazionali dell'Amministrazione e raccolgono le segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'OIV monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi; valida la Relazione sulla performance redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali; garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi; propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi. In materia di trasparenza e prevenzione della corruzione l'OIV provvede a:

- verificare, anche utilizzando le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, che i contenuti della sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. 27.10.2009 n. 150;

- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati;
- verificare i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e da ANAC compatibilmente con le esigenze di servizio.

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente, pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili

Nell'ambito delle sue funzioni di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente il RPCT monitora la conformità della sezione "Amministrazione trasparente" agli indirizzi generali dell'Ente, in modo da pianificare eventuali interventi correttivi. Nel corso del 2023 la sezione è stata oggetto di frequenti rivisitazioni da parte del Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione a causa della migrazione dei dati avvenuta dal vecchio al nuovo sito istituzionale www.comune.grado.go.it realizzato a valere sui fondi del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 1 – Componente 1 – Asse 1, Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE".** **Intervento finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU.**

La struttura è rimasta comunque invariata e sono stati garantiti la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento tempestivo dei dati ivi ospitati. Il RPCT provvederà anche durante la presente annualità a verificare la corrispondenza tra le informazioni pubblicate e quelle indicate nell'**allegato 4 - Trasparenza.**

Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato

Con **deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 28/06/2017** è stato adottato il **Regolamento comunale per la Trasparenza e l'accesso civico**, che disciplina e armonizza le diverse modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti, atti ed informazioni formati e detenuti dal Comune di Grado particolare:

- a) le modalità di esercizio e i casi di esclusione del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi formati o detenuti dal Comune di Grado, ai sensi degli **artt. 22 e ss. della Legge 241/1990**;
- b) l'accesso civico semplice connesso ai documenti e i dati per i quali vi è un obbligo di pubblicazione di cui **all'art. 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016**;
- c) l'accesso civico generalizzato ai dati ed ai documenti detenuti dal Comune di Grado ulteriori rispetto a quello oggetto di pubblicazione, ai sensi **dell'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016**;
- d) l'accesso dei Consiglieri Comunali alle notizie ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, utili all'espletamento del loro mandato;
- e) l'accesso alle informazioni ambientali;
- f) l'accesso telematico.

Trasparenza e tutela dei dati personali

Il Comune di Grado si adegua alle nuove disposizioni sulla tutela dei dati personali, come disposto dal **Regolamento (UE) n. 2016/679** relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei

dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la **direttiva 95/46/CE** (Regolamento generale sulla protezione dei dati), in vigore dal 25 maggio 2018 (di seguito GDPR), e dal **D.Lgs. n. 101/2018**, entrato in vigore il 19 settembre 2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - **D.Lgs. n. 196/2003** – alle disposizioni del **Regolamento (UE) 2016/679**.

La normativa sopra citata impatta sulle modalità di attuazione della trasparenza amministrativa, secondo la disciplina del **D.lgs. 33/2013**.

Occorre evidenziare, al riguardo, che **l'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018**, in continuità con il previgente **articolo 19 del Codice**, dispone al **comma 1** che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi **dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679**, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". In particolare, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Tale assetto normativo non modifica i principi di liceità delle pubblicazioni previgenti, tuttavia l'entrata in vigore delle norme europee sulla protezione dei dati, ha comportato per l'Ente l'adeguamento alla normativa ed una rinnovata e sempre più peculiare attenzione alla privacy degli interessati oggetto di provvedimenti potenzialmente pubblicati su Amministrazione Trasparente. Il Registro dei Trattamenti dell'ente, infatti, ha previsto che la pubblicazione di atti ai sensi del **D.lgs 33/2013** sia una specifica attività di trattamento, oggetto di analisi e misure di prevenzione, quali la formazione.

Con determinazione dirigenziale **n.1526/2023** è stato conferito l'incarico di Responsabile della protezione dei dati (RPD) esterno per il Comune di Grado lo Studio AURA LEGAL S.B.T.A.R.L. nell'avv. Roberta Rubini, i cui dati di contatto sono reperibili nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Privacy del sito internet istituzionale.

Modalità attuative

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati, la pubblicazione rispetta i seguenti principi:

- **Completezza ed accuratezza:** i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;
- **Comprensibilità:** il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli alla fruibilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;
- **Aggiornamento:** per gli atti ufficiali viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce, per gli altri dati viene indicata la data di pubblicazione poiché si darà atto di eventuali aggiornamenti mediante una nuova pubblicazione del dato;
- **Tempestività:** la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell'utente; L'Ente ritiene "tempestiva" la pubblicazione effettuata entro 4 mesi dalla disponibilità del dato. - **Pubblicazione in formato aperto:** le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le indicazioni fornite in tal senso **dall'art. 7 del D.lgs. 33/2013** che richiama **l'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale**.

Ai sensi **dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013**, come **modificato dal D.lgs. 97/2016** si specifica che i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni sono elencati

nell'**allegato 4 - Trasparenza**, elaborato secondo le disposizioni contenute nell'allegato n. 1 alla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310.

Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

I Responsabili dei Servizi sono chiamati ad operare e a predisporre gli atti di competenza tenendo conto di quanto sopra.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico.

Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (**legge 190/2012**), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "Amministrazione Trasparente").

I Responsabili dei Servizi, ciascuno per quanto di competenza, sono chiamati ad assolvere agli obblighi di cui sopra.

Sul sito internet istituzionale, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC dell'Ente.

Nelle sezioni dedicate ai singoli servizi sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri recapiti (telefono, fax, ecc.).

All'interno della sezione "Servizi On Line" del sito è inoltre attivo in link allo Sportello Telematico Polifunzionale per la presentazione di richieste on-line; attraverso tale strumento, l'utente può, tra l'altro, esercitare il diritto di accesso documentale, civico e civico generalizzato.

La qualità dei dati

Ai sensi **dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 33/2013**, il Comune di Grado garantisce la qualità delle informazioni riportate nel proprio sito istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e si impegna ad assicurarne l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali di cui è in possesso, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto **dall'articolo 7 dello stesso decreto**. I dati e le informazioni sono pubblicati pertanto in modo da garantire un facile accesso e una consultazione semplice, anche per l'utente che non sia un addetto ai lavori; per quanto è possibile si utilizzano tabelle espositive, e soprattutto, si cura il contenuto delle informazioni pubblicate, in modo da renderle di facile e rapida lettura.

Il Comune di Grado continua ad impegnarsi a rendere progressivamente disponibili i dati richiesti dalla normativa in formato aperto, dotandosi quando necessario di strumenti di pubblicazione adeguati e adottando modalità di gestione delle informazioni che lo consentano.

Controllo e monitoraggio sulla trasparenza

Il RPCT effettua una verifica continua, seppur snella e informale, del rispetto degli adempimenti previsti in materia di trasparenza. L'avvenuta pubblicazione degli atti, secondo le previsioni normative, è un elemento che viene verificato in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa, con periodicità semestrale.

È inoltre responsabilità di ciascun Responsabile di Servizio verificare tramite il proprio personale, con cadenza almeno semestrale, che le informazioni relative ai propri uffici e procedimenti pubblicate sul sito www.comune.grado.go.it siano chiare, esaurienti e aggiornate. Ciascun ufficio provvede all'aggiornamento delle informazioni di propria competenza sul sito internet tramite il supporto dell'ufficio dedicato all'aggiornamento del sito (Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione). Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi di trasparenza fissati è effettuato periodicamente, anche in sede di controllo sulla gestione, in relazione a quanto stabilito nella **Sezione Valore Pubblico – Performance - Anticorruzione**.

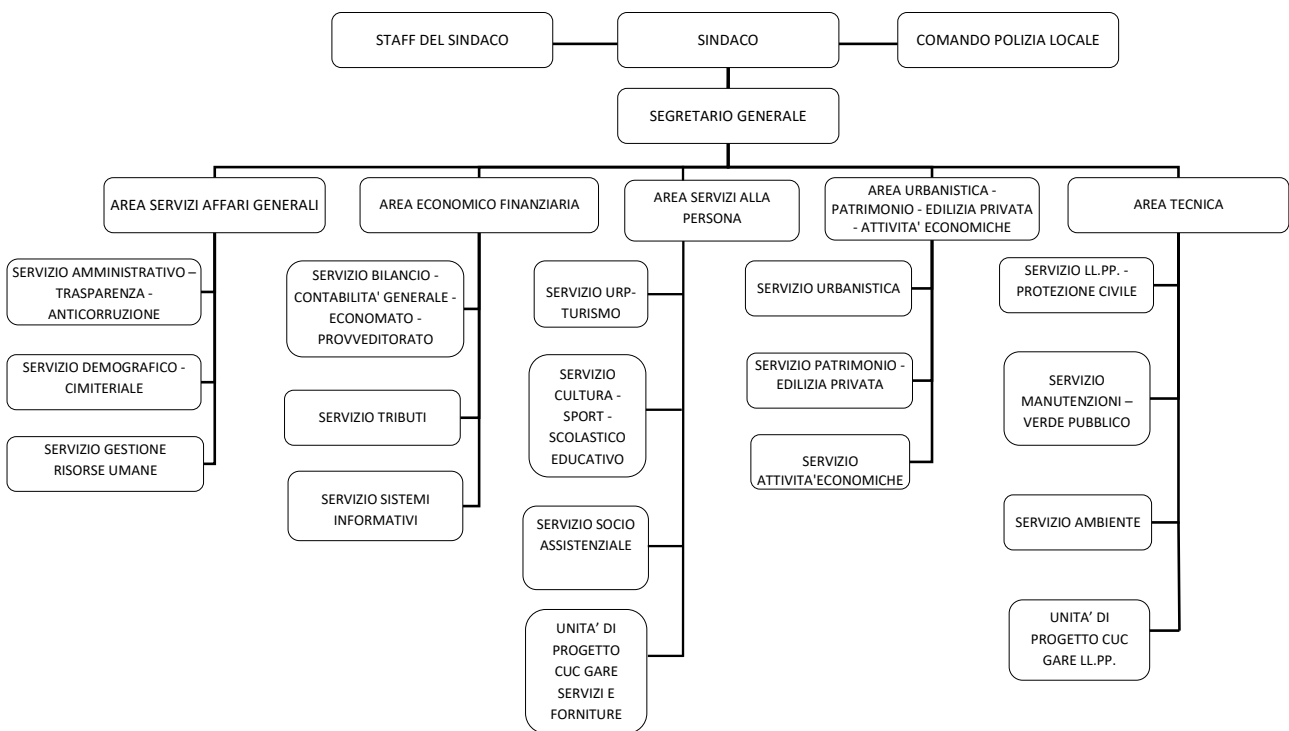
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3: 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA



Come previsto dal vigente regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi la struttura operativa del Comune di Grado è impostata per Aree e Servizi.

Attualmente la struttura organizzativa, così come approvata con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 217 di data 27 ottobre 2023, è articolata in cinque aree oltre al Comando di polizia locale, dipendente direttamente dal Sindaco, ed in particolare:

- 1) Area servizi affari generali
- 2) Area economico finanziaria
- 3) Area servizi alla persona
- 4) Area urbanistica – patrimonio – edilizia privata – attività economiche
- 5) Area tecnica

A capo di ciascuna area è posto un dirigente, fatta eccezione per l'Area servizi affari generali la cui direzione, ai sensi dell'art.97, comma 4, lettera d) del d.lgs. 267/2000, è affidata al Segretario Generale.

PESATURA DELLA POSIZIONI DIRIGENZIALI

La retribuzione di posizione e di risultato per le figure dirigenziali è disciplinata dagli articoli 45 e 46 del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro – Area della Dirigenza – del personale del Comparto Unico - quadriennio normativo 2002-2005- biennio economico 2002-2003 e biennio economico 2004-2005,

sottoscritto in data 29 febbraio 2008, come modificato dall'articolo 6 del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro - Area della dirigenza del Comparto Unico – sottoscritto in data 29 febbraio 2008.

In particolare il Contratto di Comparto prevede che la retribuzione di posizione vari da un importo minimo di euro 20.000,00 a un massimo di euro 50.000,00, assicurando che il valore minimo non sia inferiore euro 25.000,00 nei casi in cui al dirigente venga assegnato, per effetto dell'applicazione dell'art. 24 del precitato contratto, un incarico dirigenziale che comporti la direzione di una struttura o, per gli Enti locali, la gestione di obiettivi previsti nel P.E.G..

I criteri utilizzati per la pesatura delle posizioni dirigenziali sono i seguenti:

- 1) autonomia nella gestione
- 2) relazioni istituzionali
- 3) rilevanza strategica
- 4) coordinamento diretto di centri direzionali assegnati
- 5) personale assegnato
- 6) evoluzione del quadro di riferimento
- 7) responsabilità formali
- 8) responsabilità di budget e finanziaria
- 9) impatto sull'utenza esterna
- 10) attività intersettoriali

con un punteggio assegnato per ciascun fattore di valutazione che varia tra i 5, 10 e 15 punti.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 227 di data 10 novembre 2023 la pesatura delle posizioni dirigenziali è stata definita come segue:

INCARICO AREA DIRIGENZIALE	FATTORI DI VALUTAZIONE										PUNTEGGIO TOTALE	IMPORTO RETRIBUZIONE POSIZIONE
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
AREA SERVIZI AFFARI GENERALI	10	15	15	5	10	15	10	10	15	10	115	30.000,00
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	10	15	15	5	10	15	15	15	15	15	130	30.000,00
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	10	10	15	5	10	15	15	10	15	5	110	30.000,00
AREA URBANISTICA - PATRIMONIO - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' ECONOMICHE	10	15	15	5	10	15	15	5	15	5	110	30.000,00
AREA TECNICA	10	10	15	5	15	15	15	15	15	5	120	30.000,00

prevedendo l'attribuzione di una retribuzione di posizione pari a Euro 30.000,00 per tutte le Aree in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente.

L'importo della retribuzione di risultato è fissato attualmente in misura pari al 25%, come indicato nella deliberazione di Giunta Comunale n. 69/2013.

GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le posizioni organizzative attualmente istituite, poste a capo dei servizi in cui sono articolate le aree della struttura organizzativa dell'Ente, oltre al Corpo di polizia locale, sono le seguenti:

Area Servizi Affari generali:

- 1) Servizio amministrativo – trasparenza – anticorruzione
- 2) Servizio demografico – cimiteriale
- 3) Servizio gestione risorse umane

Area economico finanziaria

- 1) Servizio bilancio – contabilità generale – economato – provveditorato
- 2) Servizio tributi

Area servizi alla persona:

- 1) Servizio urp – turismo
- 2) Servizio cultura – sport – scolastico educativo
- 3) Servizio socio – assistenziale

Area urbanistica – patrimonio – edilizia privata – attività economiche:

- 1) Servizio patrimonio – edilizia privata
- 2) Servizio attività economiche

Area tecnica:

- 1) Servizio ll.pp. – protezione civile
- 2) Servizio Manutenzioni – verde pubblico
- 3) Servizio ambiente

46

per un totale di n. 13 posizioni organizzative oltre il Corpo di polizia locale.

Attualmente:

- Non risulta assegnata la posizione organizzativa relativa al Servizio socio assistenziale;
- la posizione organizzativa per il Servizio ambiente, formalmente istituita ma non ancora pesata né assegnata.

La pesatura delle posizioni organizzativa è stata definita con deliberazione della Giunta Comunale n.174 di data 02 dicembre 2008, di approvazione del “Regolamento per l’attribuzione degli incarichi delle posizioni organizzative”, e le successive modifiche ed integrazioni, che prevedono i seguenti fattori di valutazione: Complessità, Relazioni e Responsabilità, come di seguito dettagliati:

COMPLESSITA’:

1. Fattore: complessità gestionale e funzionale
2. Fattore: complessità organizzativa
3. Fattore: complessità di procedimenti e/o progetti gestiti –
4. Fattore: tipologia delle cognizioni necessarie per l’assolvimento delle attribuzioni

RELAZIONI

1. Fattore: complessità del sistema relazionale –
2. Fattore: autonomia strategica –
3. Fattore: evoluzione quadro di riferimento –

RESPONSABILITA’

1. Fattore: autonomia decisionale –
2. Fattore: esposizione al giudizio e alla responsabilità nei confronti dell’ambiente esterno e alle responsabilità formali
3. Fattore: quantificazione complessiva delle risorse finanziarie gestite

L’importo della retribuzione di posizione di cui all’art. 44 CCRL 7.12.2006 viene determinato tenendo conto del punteggio attribuito alla posizione organizzativa, ai sensi dell’art. 3, secondo il seguente schema:

Fascia A – Euro 10.350,00
Fascia B – Euro 9.200,00
Fascia C – Euro 8.000,00
Fascia D – Euro 6.500,00
Fascia E – Euro 5.200,00
Fascia F – Euro 4.150,00

L'attuale pesatura delle posizioni organizzative è stata definita con determinazione del Segretario generale n. 997 del 12 dicembre 2016 ed è la seguente:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	COMPLESSITA'				RELAZIONI			RESPONSABILITA'			TOTALE	FASCIA	VALORE
	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3			
Servizio amministrativo - trasparenza - anticorruzione	10	10	10	10	15	10	15	10	10	10	110	B	9.200,00
Servizio demografico - cimiteriale	10	10	10	10	15	10	10	10	10	5	100	C	8.000,00
Servizio gestione risorse umane	10	10	10	10	15	5	15	10	10	15	110	B	9.200,00
Servizio patrimonio - edilizia privata	10	10	10	10	10	10	10	10	15	10	105	C	8.000,00
Servizio attività economiche - SUAP	10	10	10	10	15	5	10	10	15	5	100	C	8.000,00
Servizio manutenzioni	10	10	5	10	15	5	10	10	10	15	100	C	8.000,00
Servizio lavori pubblici - protezione civile	15	5	15	10	10	10	10	10	15	5	105	C	8.000,00
Servizio bilancio - contabilità generale - economato - provveditorato	15	15	10	15	10	5	15	10	10	15	120	B	9.200,00
Servizio tributi	5	10	10	10	15	5	15	5	15	15	105	C	8.000,00
Servizio socio assistenziale	15	15	5	10	15	10	10	10	10	15	115	B	9.200,00
Servizio URP - turismo	10	10	10	10	15	10	10	10	10	10	105	C	8.000,00
Servizio cultura - sport - scolastico educativo	15	15	10	10	15	10	10	10	10	10	115	C	9.200,00
Comandante polizia locale	15	15	15	15	15	10	10	15	15	5	130	A	10.350,00

Gli importi della retribuzione di posizione degli incaricati di posizione organizzativa sono stati definiti ai sensi di quanto disposto dall'articolo 44 del Contratto Collettivo regionale di lavoro del personale del Comparto Unico non dirigenti – quadriennio normativo (Il FASE) 2002-2005 – biennio economico 2004-2005 - e variano da un importo minimo annuo lordo, per tredici mensilità, pari a Euro 4.150,00 ed un importo massimo pari a Euro 10.350,00. La disposizione contrattuale ha confermato gli importi già definiti dall'articolo 33, comma 2, del CCRL 01.08.2002.

I predetti importi potranno essere modificati in applicazione di quanto previsto dal nuovo CCRL personale non dirigente – triennio normativo ed economico 2019/2021 – che, all'articolo 35, ha rideterminato l'importo massimo della retribuzione di posizione, che può essere incrementato fino a Euro 16.000,00.

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'esperienza del lavoro agile nasce, per il Comune di Grado, nell'ambito dell'emergenza epidemiologica da Covid – 19, laddove le misure adottate dal Governo sono state orientate, nella prima fase, alla riduzione degli spostamenti sul territorio da parte dei cittadini e dei lavoratori. L'Amministrazione, in tale contesto, è stata tenuta ad individuare le attività di propria competenza connesse all'emergenza e quelle indifferibili da rendere in presenza, nonché a ricorrere a tutti gli strumenti contrattuali che consentissero la permanenza presso la propria abitazione dei dipendenti e all'attivazione del lavoro agile in emergenza.

In tal senso il DPCM 11 marzo 2020 disponeva infatti, secondo la disciplina recata dall'articolo 1, comma 6, che "Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza."

Le disposizioni successivamente recate dall'articolo 87, comma 1, del d.l. n. 18/2020, il c.d. decreto "cura Italia", hanno ulteriormente rafforzato il ricorso al lavoro agile, definendolo quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni.

In tale contesto l'Amministrazione si era adoperata per addivenire all'adozione degli atti necessari all'attivazione del lae (lavoro agile in emergenza), in forma semplificata, così come previsto dalla normativa, nonché per lo svolgimento delle attività necessarie, da parte dei servizi informativi, a garantire lo svolgimento delle attività da remoto.

In ottemperanza alle suindicate disposizioni normative in data 16 marzo 2020, con determinazione n. 169 a firma del Segretario generale, erano stati approvati gli atti necessari all'attivazione del lavoro agile in emergenza, ovvero: le linee guida relative al lavoro agile in emergenza, le linee guida per la privacy e l'informativa per la sicurezza.

Nel corso dell'anno 2021, in ottemperanza alle successive disposizioni normative ed in considerazione dell'evoluzione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, cui è seguito un progressivo rientro in presenza del personale in servizio, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 14 del d.lgs. n. 124/2015, che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile, con deliberazione di Giunta Comunale n. 139/2021 sono stati adottati il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) ed il Regolamento che disciplina il lavoro agile. Il Piano ha individuato le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, così come opportunamente individuate e dettagliate nell'ambito del POLA, che il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene.

Successivamente la disciplina del lavoro agile così, come quella relativa al Piano organizzativo lavoro agile, è stata oggetto di ulteriore evoluzione ed in particolare:

- nel mese di dicembre 2021 il Ministro per la Funzione Pubblica ha adottato le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021.";
- il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 che, all'articolo 6, ha introdotto l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione";
- il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, ad oggetto "Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" che, all'articolo 1, comma 1, lett. e) ha disposto la soppressione del POLA in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO;
- in data 29 luglio 2022 è stato sottoscritto a livello di comparto unico del FVG l'Accordo stralcio sul lavoro agile e su altre forme di lavoro a distanza;

Conseguentemente, valutata l'opportunità di dotarsi di un nuovo regolamento sul lavoro agile nel quale recepire i contenuti dell'Accordo stralcio stipulato in primo livello, con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 di data 31 marzo 2023 è stata approvata la nuova disciplina per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, entrata in vigore a far data dal 01 aprile 2023.

In tale contesto, fermo restando che la prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
- c) sono disponibili le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro come indicate all'art. 7;
- d) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- e) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- f) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati

si intendono perseguire le seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

Attualmente, a livello contrattuale, la disciplina è recata dal C.C.R.L. personale non dirigente – triennio normativo ed economico 2019/2021 – sottoscritto in data 19 luglio 2023, che ha sostituito l'Accordo stralcio sul lavoro agile e su altre forme di lavoro a distanza di data 29 luglio 2022.

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023

Al 31 dicembre 2023 la consistenza del personale ed i relativi profili professionali erano i seguenti, per un totale di n. 143 unità, comprensive di personale comandato e in aspettativa:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'
Dirigente		3
D	Funzionario amministrativo contabile	12 di cui n. 01 in aspettativa
	Funzionario contabile	2
	Funzionario tecnico	5
C	Istruttore amministrativo contabile	31
	Istruttore tecnico	11 di cui n. 01 in aspettativa
	Assistente bibliotecario	1
	Istruttore informatico	1
	Educatore asilo nido	2
B	Collaboratore amministrativo contabile	5
	Collaboratore professionale servizi turistici	1
	Collaboratore amministrativo/messo comunale	1
	Messo comunale	1
	Operaio specializzato	36 di cui n. 01 contrattista
	Operatore d'appoggio	2
	Operatore di accoglienza e custodia	8
	Addetto servizi socio assistenziali	1
A	Custode-manutentore	1
	Ausiliario	1
PLB	Ufficiale di polizia locale	3 di cui n. 01 in comando
PLA	Agenti di polizia locale	15

RAPPRESENTAZIONE DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE NELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La distribuzione del personale per area era la seguente:

AREA SERVIZI AFFARI GENERALI

Categoria	Profilo professionale	n. unità
<i>Servizio demografico cimiteriale</i>		
Dirigente	Segretario generale a scavalco	
D	Funzionario amministrativo contabile	1
C	Istruttore amministrativo contabile	2
B	Collaboratore amministrativo contabile	2
Totale		5
<i>Servizio amministrativo – trasparenza - anticorruzione</i>		
D	Funzionario amministrativo contabile	1
C	Istruttore amministrativo contabile	5
B	Collaboratore amministrativo-messo comunale	1
B	Messo comunale	1
Totale		8
<i>Servizio gestione risorse umane</i>		
D	Funzionario amministrativo contabile	1
C	Istruttore amministrativo contabile	3
B	Collaboratore amministrativo contabile	1
Totale		5
Totale di Area		18

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Categoria	Profilo professionale	n. unità
<i>Servizio bilancio – contabilità generale – economato - provveditorato</i>		
Dirigente		1
D	Funzionario amministrativo contabile	2
D	Funzionario contabile	2
C	Istruttore amministrativo contabile	1
Totale		5
<i>Servizio tributi</i>		
D	Funzionario amministrativo contabile	2
C	Istruttore amministrativo contabile	2
Totale		4
<i>Servizio sistemi informativi</i>		
C	Istruttore informatico	1
Totale		1
Totale di Area		11

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio urp – turismo		
Dirigente	Ad interim	
D	Funzionario amministrativo contabile	1
C	Istruttore amministrativo contabile	2
B	Collaboratore professionale servizi turistici	1
B	Operatore di accoglienza e custodia	2
Totale		6
Servizio cultura – sport – scolastico educativo		
D	Funzionario amministrativo contabile	1
C	Istruttore amministrativo contabile	3
C	Assistente bibliotecario	1
C	Educatore asilo nido	2
B	Operatore di accoglienza e custodia	2
B	Custode	1
B	Operatore d'appoggio	2
A	Custode/manutentore	1
A	Ausiliario	1
Totale		14
Servizio socio assistenziale		
D	Funzionario amministrativo contabile	1
C	Istruttore amministrativo contabile	2
B	Collaboratore amministrativo contabile	1
B	Addetti servizio socio assistenziali	1
Totale		5
Totale di Area		25

AREA URBANISTICA – PATRIMONIO – EDILIZIA PRIVATA – ATTIVITA' ECONOMICHE

Categoria	Profilo professionale	n. unità
Servizio urbanistica		
Dirigente		1
D	Funzionario tecnico	1
C	Istruttori tecnici	1
Totale		2
Servizio patrimonio – edilizia privata		
D	Funzionario tecnico	1
C	Istruttore tecnico	2
C	Istruttore amministrativo contabile	4
B	Collaboratore amm.vo contabile	1
B	Operatore di accoglienza e custodia	1
Totale		9
Servizio attività economiche		
D	Funzionario amministrativo contabile	1
C	Istruttore amministrativo contabile	4
Totale		5
Totale di Area		17

AREA TECNICA

Categoria	Profilo professionale	n. unità
Servizio II.p.p. – protezione civile		
Dirigente		1
D	Funzionario tecnico	1
C	Istruttori tecnici	2
B	Operatore di accoglienza e custodia	1
Totale		4
Servizio manutenzioni – verde pubblico		
D	Funzionario tecnico	1
C	Istruttore tecnico	3,25
C	Istruttore amministrativo contabile	2
B	Operaio specializzato	34
	Personale contrattista	1
Totale		41,25
Servizio ambiente		
D	Funzionario amministrativo contabile	1
C	Istruttore tecnico	1,75
B	Operatore di accoglienza e custodia	2
Totale		4,75
Totale di Area		51

CORPO DI POLIZIA LOCALE

PLB	Ufficiale di polizia locale	2
PLA	Agenti di polizia locale	15
C	Istruttore amministrativo contabile	1
Totale		18

N.B. nella distribuzione del personale in servizio non si è tenuto conto di n. 02 unità in aspettativa e n. 01 unità in comando.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2024/2026

L'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", come novellato dall'articolo 4 del d.lgs. n. 75/2017 (la c.d. "Riforma Madia"), dispone che le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici in conformità al piano triennale dei fabbisogni, da adottarsi in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance, ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguendo obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Il piano triennale deve indicare le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse ai limiti di spesa previsti a legislazione vigente.

In tale sede le amministrazioni indicano altresì la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati.

Con decreto 8 maggio 2018 sono state approvate le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Con decreto 22 luglio 2022 sono state definite le linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche.

Il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026 è stato pertanto elaborato tenuto conto della disciplina vigente in materia di assunzione di personale, così come di quella relativa al contenimento della spesa di personale, nonché dei contenuti degli atti di programmazione dell’ente fin qui approvati.

L’ASSETTO ORGANIZZATIVO

L’assetto organizzativo del Comune di Grado prevede un’articolazione della struttura in Aree e Servizi.

L’Area individua l’unità organizzativa di massima dimensione che contiene più servizi aggregati secondo affinità di materie trattate e/o funzioni svolte sia verso l’esterno che verso l’interno dell’Ente. I Servizi rappresentano unità organizzative di minore dimensione definiti in modo tale da garantire elasticità organizzativa e autonomia operativa.

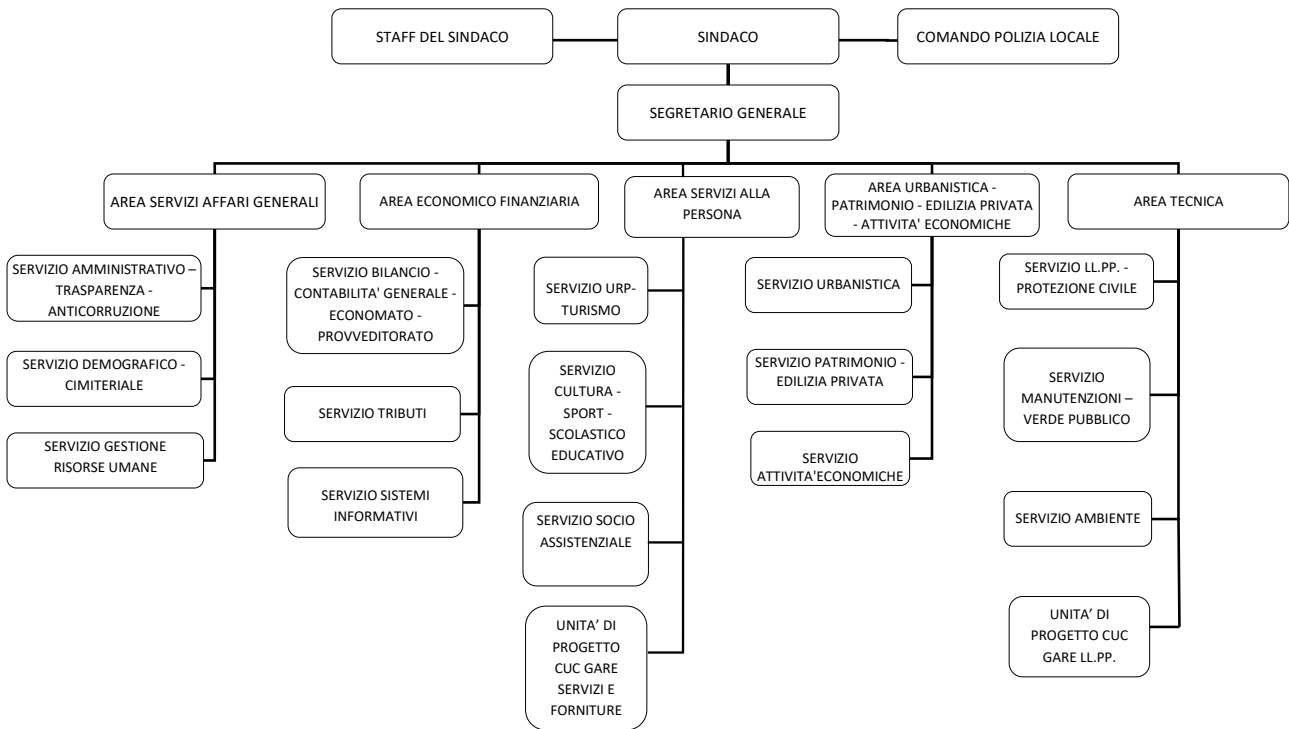
L’attuale assetto organizzativo dell’Ente, che prevede un’articolazione della struttura in cinque, oltre al Corpo di polizia locale, è stato approvato con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 217 in data 27 ottobre 2023.

In tale sede si è provveduto per l’istituzione di una nuova area, denominata Area servizi alla persona, e ciò al fine di attuare un rafforzamento ed una specializzazione della dotazione dirigenziale. Tale operazione è stata definita mediante:

- la creazione della nuova area, denominata Area servizi alla persona, alla quale sono stati assegnati il Servizio urp – turismo, il servizio cultura/sport/scolastico educativo ed il servizio socio – assistenziale
- la contestuale ridenominazione dell’Area economico finanziaria – servizi alla persona in Area economico finanziaria, nella quale sono rimasti incardinati il servizio bilancio/contabilità generale/economato/provveditorato – il servizio tributi ed il servizio sistemi informativi;

Sono inoltre state istituite due unità di progetto di cui una incardinata nell’Area servizi alla persona e denominata *“unità di progetto CUC gare servizi e forniture”* e una incardinata nell’Area tecnica e denominata *“Unità di progetto CUC gare LL.PP.”*.

L’organigramma dell’Ente risulta pertanto rappresentato nella seguente configurazione:



I PROFILI PROFESSIONALI

Le linee guida per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale recano indicazioni anche in ordine alla disciplina dell'ordinamento professionale.

Secondo le indicazioni fornite ciascuna amministrazione dovrebbe:

- valutare l'efficacia e l'appropriatezza dei propri profili professionali con riferimento all'organizzazione del lavoro, alle funzioni e alla struttura della propria amministrazione ovvero valutare i contenuti degli stessi alla luce dei modelli organizzativi;
- tenere conto di fabbisogni di nuove professioni e competenze professionali necessari per l'implementazione di innovazioni legislative o di policy;
- valutare la possibilità di rappresentare e definire in modo innovativo i contenuti professionali, di individuare nuove figure o di pervenire alla definizione di figure polivalenti, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo e di incentivare comportamenti innovativi.

Nell'ambito del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del FVG i profili professionali sono stati individuati dapprima dall'articolo 25 del C.C.R.L. relativo al personale non dirigente degli enti locali dd. 01/08/2002 e successivamente dall'articolo 35 del C.C.R.L. relativo al personale non dirigente degli enti locali dd. 07/12/2006. Per il personale della polizia locale la disciplina si rinviene all'articolo 30 del C.C.R.L. 01/08/2002.

Nello specifico i suindicati contratti di lavoro hanno definito il contenuto professionale di ciascuna categoria di inquadramento contrattuale (A, B, C, D, PLA, PLB, PLC) e identificato una serie di profili professionali indicati, a titolo esemplificativo e non esaustivo.

In tale contesto l'Ente, in aggiunta ai profili professionali ordinariamente impiegati nello svolgimento delle attività, ed individuati nei seguenti:

per la categoria D:

- funzionario amministrativo/contabile

- funzionario contabile
- funzionario tecnico
- funzionario culturale

per la categoria C

- istruttore amministrativo contabile
- istruttore tecnico
- istruttore informatico
- educatore asilo nido

per la categoria B

- collaboratore amministrativo/contabile
- messo
- operaio specializzato
- operatore d'appoggio
- addetto ai servizi socio – assistenziali

per la categoria A:

- custode/manutentore

con deliberazione di Giunta Comunale n. 160/2015 dd. 14 settembre 2015, modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 46/2016 dd. 21 marzo 2016, ha istituito in aggiunta anche altri profili professionali, maggiormente rispondenti alle esigenze operative dell'Ente, ed in particolare i seguenti:

per la categoria C:

- Assistente bibliotecario

per la categoria B:

- Collaboratore professionale servizi turistici
- Operatore d'appoggio/manutentore
- Centralinista/usciera
- Operatore di accoglienza e custodia

per la categoria A:

- Ausiliario

Nel presente piano è inoltre prevista l'assunzione di una nuova figura professionale con il profilo professionale di "Funzionari informatico" di categoria D, già inserita nella programmazione 2023/2025.

Viene stralciata, rispetto alla programmazione iniziale 2023/2025, la figura professionale di "Assistente sociale" di categoria D per il servizio socio assistenziale.

Per quanto attiene al profilo di operaio specializzato lo stesso potrà avere le seguenti declinazioni:

- Manutentore/autista scuolabus
- Giardiniere/vivaista
- N.U./manutentore
- Manutentore/termoidraulico/autista scuolabus
- Manutentore/cmoc/autista scuolabus
- Giardiniere/vivaista/autista scuolabus
- Manutentore/disinfestatore
- Manutentore/giardiniere

- Manutentore/meccanico/idraulico
- Elettricista/manutentore

In riferimento all'area della polizia locale i profili professionali impiegati corrispondono a quelli indicati nello schema 1 in calce all'articolo 30 del C.C.R.L. 01/08/2002, ovvero di: agente di polizia locale, sottufficiale di polizia locale e ufficiale tenente di polizia locale.

Si ritiene pertanto che i profili professionali come sopra indicati – secondo il monitoraggio al momento effettuato - corrispondano alle necessità dell'Ente, fatte salve diverse ulteriori esigenze che sopravvengano nel corso del triennio e che potranno determinare l'adozione di atti organizzativi ad integrazione di quelli già assunti.

LA DOTAZIONE ORGANICA E I LIMITI ALLA SPESA DI PERSONALE

Con le modifiche apportate dal d.lgs. n. 75/2017 (decreto Madia) all'articolo 6 del d.lgs. n. 165/2001 rubricato *“organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”* è previsto che le amministrazioni, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, indicano la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni, nell'ambito del limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria di tale rimodulazione.

In tale contesto il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha emanato le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”* che evidenziano la centralità del piano triennale di fabbisogni di personale *“quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.”*

Con la riforma introdotta viene pertanto superato il vecchio concetto di dotazione organica quale rigido contenitore da cui partire per la definizione del fabbisogno di personale nonché per l'individuazione degli assetti organizzativi. Secondo le linee guida la dotazione viene definita in *“un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal piano triennale del fabbisogni di personale”*. La dotazione organica viene pertanto qualificata come dotazione di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte. Le linee guida specificano altresì che per gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

La normativa in materia di contenimento della spesa di personale

La legge regionale 17 luglio 2015, n. 18 ad oggetto *“La disciplina della finanza locale del Friuli Venezia Giulia, nonché modifiche a disposizioni delle leggi regionali 19/2013, 9/2009 e 26/2014 concernenti gli enti locali”* reca, tra le altre, disposizioni in ordine al contenimento della spesa di personale nell'ambito del concorso degli enti locali della Regione al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Nello specifico, l'articolo 22, come sostituito dall'articolo 6, comma 1, della legge regionale n. 20/2020, entrato in vigore a far data dal 01 gennaio 2021, dispone che gli enti locali assicurano la sostenibilità della spesa complessiva di personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'irap, mantenendo la medesima entro un valore soglia. Il valore soglia è determinato quale rapporto percentuale tra la spesa di personale e la media degli accertamenti riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione relativo all'ultima annualità.

Chiarisce inoltre che costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali).

Così come previsto dall'articolo 22, comma 5, della l.r. n. 18/2015, la Giunta regionale, con deliberazione n. 1885 di data 14 dicembre 2020 ha determinato i valori soglia e gli aspetti operativi relativi agli obblighi di finanza pubblica per i comuni della regione in termini di sostenibilità del debito e della spesa di personale per l'anno 2021. In particolare il valore soglia individuato con la predetta deliberazione per classe demografica del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti era pari, per i Comuni con popolazione tra 5.000 e 9.999 abitanti, al 26,7%.

La predetta deliberazione n. 1885/2020, nel prevedere la validità delle modalità attuative dei nuovi obblighi di finanza pubblica del Friuli Venezia Giulia per il periodo 2021 – 2025, ha stabilito, al punto 8 del deliberato, che l'anno 2021 fosse considerato sperimentale, al fine di poter apportare eventuali correzioni che si dovessero rendere necessarie dall'esercizio 2022, per garantire la sostenibilità e la tenuta del sistema integrato e tenere conto di eventuali nuove specificità.

Con successiva deliberazione di Giunta Regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021, per le motivazioni indicate nella stessa, il predetto indicatore è stato pertanto modificato, a decorrere dall'anno 2022, innalzandolo al 27,2%.

Con deliberazione n. 561 del 22 aprile 2022 la Giunta Regionale ha altresì deliberato di rendere neutra la spesa per le assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale, in possesso di specifiche professionalità e strettamente correlate all'attuazione degli interventi previsti dal PNRR, ai fini del rispetto da parte dei Comuni dei valori soglia relativi all'indicatore di sostenibilità della spesa di personale.

A seguito dell'evoluzione normativa sono attualmente portati in decurtazione dalla spesa di personale anche gli arretrati contrattuali relativi ad anni precedenti così come dall'entrata l'importo indicato nella tabella P di cui all'articolo 9, comma 16, della l.r. n. 22/2022.

LA SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE ED IL VALORE SOGLIA

Con circolare n. 0038197 dd. 30 dicembre 2020 la Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione ha fornito indicazioni in ordine agli obblighi di finanza pubblica in vigore dall'esercizio 2021 per i Comuni della Regione Friuli Venezia Giulia.

Come già indicato vi è un obbligo di sostenibilità della spesa di personale, definito come rispetto di una soglia in riferimento all'incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti.

In particolare il valore soglia riferito alla classe demografica è definito quale rapporto percentuale tra la spesa di personale complessiva dell'esercizio 2018 e la media delle entrate correnti relative agli esercizi 2016-2018 ed è determinato, per i Comuni con popolazione compresa tra 5.000 e 9.999 abitanti, al 26,7%.

Il predetto valore soglia è stato modificato con deliberazione della Giunta Regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021, innalzandolo al 27,20%.

Annualmente l'ente, sia in sede di bilancio di previsione che di rendiconto della gestione, determina pertanto il proprio posizionamento rispetto al valore soglia e conseguentemente effettua la valutazione sul rispetto dell'obbligo.

Il posizionamento è determinato attraverso il confronto tra il valore soglia riferito alla propria classe demografica e il rapporto tra le proprie poste di bilancio calcolato come di seguito precisato:

☐ al numeratore impegni dell'esercizio di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale, relativi alle voci riportate nel macroaggregato U.1.01.00.00.000, nonché alle voci riportate nel codice spesa U.1.03.02.12.000, del Piano dei Conti finanziario di cui al Decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118;

☒ al denominatore accertamenti dell'esercizio di competenza relativi alle entrate correnti e precisamente alle voci riportate nei titoli E.1.00.00.00.000, E.2.00.00.00.000 e E.3.00.00.00.000 del Piano dei Conti finanziario di cui al decreto legislativo 118/2011, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) di parte corrente, stanziato (in sede di bilancio di previsione) ed assestato (in sede di rendiconto) e relativo all'annualità considerata.

La spesa complessiva di personale è quella riferita agli impegni di competenza per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP.

Le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, non rilevano ai fini della determinazione del proprio rapporto, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del rapporto non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente.

Le spese di personale in comando, distacco, convenzione o altre simili forme di utilizzo di personale dipendente da altre amministrazioni, devono essere valorizzate pro quota da parte degli enti partecipanti all'accordo.

Diversamente dai vincoli vigenti fino all'esercizio 2020 le spese di personale ricomprendono tutte le fattispecie, ivi comprese quelle in precedenza escluse.

In tal senso la deliberazione della Corte dei Conti Lombardia n. 134/2020 che evidenzia come la nuova impostazione preveda l'onnicomprendività della spesa di personale, con l'obbligo di enunciare espressamente eventuali eccezioni.

In relazione a quanto sopra si precisa, così come già indicato al punto precedente, che sono stati apportati correttivi sia per quanto attiene la parte spesa che la parte entrata con riferimento alle assunzioni di personale correlate alla realizzazione del PNRR, alla spesa relativa ad arretrati contrattuali ed al recupero delle somme da parte della regione relativamente così come indicate nella tabella P di cui all'articolo 9, comma 16, della l.r. n. 22/2022.

Per i Comuni che hanno una bassa incidenza degli oneri derivanti dall'indebitamento è inoltre previsto un premio in termini di aumento del valore della soglia massima di spesa di personale.

PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2024/2026

Il programma delle assunzioni, determinato tenuto conto da una parte delle necessità della struttura organizzativa (fabbisogni) e dall'altra dei limiti posti dalla spesa di personale nonché da quelli collegati alle capacità di bilancio dell'ente, è diretto a garantire il più possibile il turn over del personale già cessato o che cesserà dal servizio nonché a potenziare l'apparato amministrativo attraverso l'impiego di profili professionali maggiormente rispondenti alle attuali esigenze dei servizi.

Per quanto sopra, tenuto conto da una parte dei vincoli di bilancio e del rispetto del valore soglia di cui all'articolo 22 della l.r. n. 18/2015, viene programmato il seguente piano triennale del fabbisogno di personale.

La programmazione delle cessazioni dal servizio

Vengono riportate di seguito le cessazioni dal servizio previste nel triennio 2024/2026, elaborate sulla base dei dati in possesso dell'amministrazione e dei requisiti richiesti dalle vigenti disposizioni normative in materia pensionistica con riferimento al collocamento a riposo d'ufficio da parte dell'Amministrazione così come di dimissioni già rassegnate dal personale dipendente:

ANNO 2024			
AREA	UNITA'	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE
Area servizi affari generali			
Servizio demografico cimiteriale	1	B	collaboratore amministrativo contabile
Servizio gestione risorse umane	1	C	istruttore amministrativo contabile
	1	B	collaboratore amministrativo contabile
Area economico - finanziaria			
Servizio contabilità - bilancio - economato - provveditorato	1	D	funzionario contabile
Servizio tributi	1	D	funzionario amministrativo contabile
Area servizi alla persona			
Servizio URP - turismo	1	C	istruttore amministrativo contabile
Servizio cultura - sport - scolastico educativo	1	B	operatore d'appoggio
Area Tecnica			
servizio manutenzioni - verde pubblico	1	C	istruttore tecnico
	3	B	operaio specializzato
Area urbanistica			
Servizio attività economiche - suap	1	D	funzionario amministrativo contabile
Servizio patrimonio - edilizia privata			
	1	C	istruttore amministrativo contabile
	1	B	collaboratore amministrativo contabile
Totale	14		
ANNO 2025			
AREA	UNITA'	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE
Area servizi affari generali			
Servizio amministrativo - trasparenza - anticorruzione	1	C	istruttore amministrativo contabile
Area servizi alla persona			
Servizio cultura-sport-scolastico educativo	1	B	operatore di accoglienza e custodia
Area urbanistica			
servizio patrimonio edilizia privata	1	C	istruttore tecnico
servizio attività economiche - SUAP	1	C	istruttore amministrativo contabile
Totale	4		
ANNO 2026			
AREA	UNITA'	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE
Area servizi affari generali			
Servizio demografico - cimiteriale	1	B	collaboratore amministrativo contabile
Area Tecnica			
	1	dirigente	dirigente tecnico
servizio manutenzioni - verde pubblico	1	C	istruttore tecnico
Area urbanistica			
servizio patrimonio edilizia privata	1	C	istruttore amministrativo contabile
Totale	4		

Nel triennio 2024/2026 le cessazioni previste complessivamente ammontano n. 22 unità.

Programma delle assunzioni di personale a tempo indeterminato

In coerenza con la programmazione già attivata negli esercizi precedenti, nonché tenuto conto della necessità emerse e dei dati disponibili in ordine all'effettivo, così come al presunto collocamento in quiescenza del personale in servizio, valutato in considerazione della vigente disciplina in materia pensionistica, il piano delle assunzioni del personale a tempo indeterminato 2024/2026 è volto:

nell'anno 2024:

- all'assunzione di un dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato con prima assegnazione alla neo istituita "Area servizi alla persona". L'inserimento era già stato previsto nella programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023/2025 mediante scorrimento della graduatoria concorsuale approvata nell'anno 2023;
- al potenziamento strutturale del Servizio informativo, incardinato nell'Area economico finanziaria, attraverso l'inserimento di una figura con il profilo professionale di "Funzionario informatico" di categoria D, così già previsto nella programmazione triennale 2023/2025 per l'anno 2024;
- all'assunzione di n. 01 figura con il profilo professionale di "funzionario amministrativo contabile" di categoria D per la sostituzione di personale già cessato negli esercizi precedenti da assegnare all'Area servizi alla persona – servizio cultura, sport, scolastico educativo per la quale è in corso di espletamento la procedura concorsuale bandita nell'anno 2023;
- alla riammissione in servizio di una figura professionale di "funzionario contabile" di categoria D con diritto alla conservazione del posto
- all'assunzione di n. 04 figure professionali di "funzionario amministrativo contabile" di categoria D in sostituzione di personale già cessato dal servizio nell'anno 2023 o che cesserà dal servizio in corso d'anno. L'inserimento verrà effettuato mediante scorrimento della graduatoria concorsuale relativa al concorso in fase di espletamento ed indicato al punto precedente;
- all'assunzione di n. 03 funzionari tecnici di categoria D da assegnare all'Area tecnica, di cui n. 02 volti al potenziamento strutturale della stessa, ovvero del Servizio manutenzioni – verde pubblici e del Servizio lavori pubblici – protezione civile, ed uno in sostituzione di un'unità già cessata dal servizio presso il Servizio Ambiente. Per la copertura di tali posti è stata approvata la graduatoria finale della procedura concorsuale bandita nell'anno 2023;
- all'assunzione di n. 03 istruttori tecnici di categoria C, di cui n. 02 da assegnare all'Area Urbanistica - Patrimonio - Edilizia Privata - Attività Economiche ed uno all'Area tecnica, in sostituzione di personale già cessato dal servizio. L'inserimento in struttura sarà effettuato mediante chiamata dei due vincitori del concorso già bandito nel 2023 ed attualmente in fase di espletamento nonché mediante lo scorrimento della graduatoria concorsuale per un'unità;
- all'assunzione di n. 11 istruttori amministrativo contabili di categoria C per la copertura di posti che si sono resi vacanti, che si renderanno vacanti o per il potenziamento dei servizi di competenza dell'Amministrazione. Si procederà per l'assunzione in servizio di n. 04 unità di personale mediante chiamata dei vincitori del concorso in fase di espletamento e già bandito nell'anno 2023 ed al successivo scorrimento della relativa graduatoria concorsuale, fermo restando il diritto alla conservazione del posto di lavoro nei termini contrattualmente previsti per n. 04 unità;
- all'assunzione di n. 02 collaboratori amministrativo contabili di categoria B per la copertura di posti che si sono resi vacanti o che si renderanno vacanti - le assunzioni sono in ogni caso vincolate al rispetto dei tempi previsti per la conservazione del posto di lavoro per entrambe le posizioni nel rispetto dei termini contrattualmente previsti
- all'assunzione di n. 06 operai specializzati di categoria B per la sostituzione di personale già cessato o che cesserà dal servizio

A seguito dell'espletamento della procedura concorsuale bandita nel 2023 per l'assunzione di istruttori amministrativo contabili di categoria C non si provvederà, diversamente da quanto indicato nella programmazione precedente, alla riqualificazione, con profilo amministrativo, del personale inquadrato con profili operativi di categoria B, fatta salva una procedura di mobilità interna per la riqualificazione di un'unità con profilo professionale di addetto ai servizi socio assistenziali.

nell'anno 2025:

- all'assunzione di n. 02 figure con il profilo professionale di "istruttore amministrativo contabile" di categoria C per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio presso l'Area servizi affari generali e presso l'Area Area Urbanistica - Patrimonio - Edilizia Privata - Attività Economiche;
- all'assunzione di n. 01 figura con il profilo professionale di "istruttore tecnico" di categoria C per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio presso l'Area tecnica e presso Area Urbanistica - Patrimonio - Edilizia Privata - Attività Economiche;
- all'assunzione di n. 01 figura con il profilo professionale di "operatore di appoggio" di categoria B per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio presso l'Area servizi alla persona – servizio cultura/sport/scolastico educativo;

nell'anno 2026

- all'assunzione di n. 01 dirigente tecnico per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio per l'Area tecnica;
- all'assunzione di n. 02 figure con il profilo professionale di "istruttore amministrativo contabile" di categoria C per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio presso l'Area servizi affari generali e presso l'Area urbanistica - Patrimonio - Edilizia Privata - Attività Economiche;
- all'assunzione di n. 01 figura con il profilo professionale di "istruttore tecnico" di categoria C per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio presso l'Area tecnica;

In aggiunta a quanto sopra indicato si procederà inoltre alla copertura dei posti che si renderanno vacanti a seguito di cessazione per quiescenza, dimissioni o mobilità del personale in servizio sia con riferimento al personale dirigente che non dirigente, tenuto conto delle indicazioni condivise con i dirigenti di area.

Di seguito è riportato il prospetto riassuntivo delle determinazioni così assunte:

ANNO 2024			
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	modalità reclutamento
DIRIGENTE	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1	utilizzo graduatoria concorsuale
D	funzionario contabile	1	riammissione in servizio
D	funzionario amm.vo contabile	5	procedura concorsuale già bandita nel 2023 e utilizzo graduatoria concorsuale
D	funzionario tecnico	3	procedura concorsuale già bandita nel 2023
D	funzionario informatico	1	mobilità/utilizzo graduatorie concorso altri enti/concorso
C	istruttore amministrativo/contabile	11	procedura concorsuale già bandita nel 2023 e utilizzo relativa graduatoria
C	istruttore tecnico	3	procedura concorsuale già bandita nel 2023 e utilizzo relativa graduatoria
B	collaboratore amministrativo/contabile	2	mobilità/utilizzo graduatorie concorso altri enti/concorso
B	operaio specializzato	6	procedura concorsuale
	Totale	33	
ANNO 2025			
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	modalità reclutamento
C	istruttore amministrativo contabili	2	utilizzo graduatoria concorsuale
C	istruttore tecnico	1	mobilità/utilizzo graduatorie concorso altri enti/concorso
B	operatore d'appoggio	1	avviamento tramite centro impiego
	Totale	4	
ANNO 2026			
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	modalità reclutamento
DIRIGENTE	DIRIGENTE TECNICO	1	mobilità/utilizzo graduatorie concorso altri enti/concorso
C	istruttore amministrativo contabili	2	utilizzo graduatoria concorsuale
C	istruttore tecnico	1	mobilità/utilizzo graduatorie concorso altri enti/concorso
	Totale	4	

Programma delle assunzioni con contratti di lavoro flessibile

Nelle more della fattiva attuazione del programma assunzionale così come sopra delineato, ed al fine di garantire l'espletamento dei servizi e la realizzazione dei programmi dell'Ente è previsto il ricorso al lavoro somministrato nel modo di seguito riportato:

anno 2024

4 figure di categoria C – con il profilo professionale di istruttore amministrativo contabile da assegnare per n. 2 unità all'Area servizi affari generali per n. 01 unità all'Area urbanistica – patrimonio – edilizia privata – attività economiche e per n. 01 unità all'Area tecnica

1 figura di categoria C – con il profilo professionale di istruttore tecnico da assegnare all'Area tecnica

L'inserimento viene effettuato per un limite massimo di spesa pari a Euro 148.000,00. Il relativo impegno è già stato assunto con determinazione n. 1406/2023 in relazione alla programmazione triennale approvata per gli anni 2023/2025.

Il ricorso a contratti di somministrazione potrà essere ulteriormente incrementato al fine di garantire l'efficiente svolgimento delle attività amministrative dei servizi, previa valutazione del Segretario e comunque nel rispetto dei limiti di spesa e contrattuali, senza la necessità di apportare modifiche al presente programma, previo incremento dello stanziamento di bilancio.

Nell'anno in corso è inoltre prevista l'assunzione di n. 03 unità di personale a tempo determinato per il servizio di polizia locale di categoria PLA a potenziamento del servizio per la stagione estiva e per la sostituzione di personale comandato presso altra amministrazione. La sostituzione di personale comandato potrà avvenire anche a seguito di ulteriori proroghe del comando in essere a valere sull'anno 2025.

Le assunzioni potranno essere disposte nel limite massimo della spesa stanziata a bilancio.

Assunzione di personale appartenente alle categorie protette

Sarà garantita nel triennio considerato la copertura della quota d'obbligo prevista dalla legge n. 68/99.

A fronte della cessazione di personale appartenente alle categorie protette si provvederà pertanto all'inserimento in struttura delle unità necessarie al rispetto della quota d'obbligo, tenuto conto di quanto indicato dalla convenzione stipulata con il Servizio per il collocamento mirato della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. E' inoltre prevista la copertura di n. 01 unità per il rispetto della quota d'obbligo di cui all'articolo 18 della legge n. 68/99.

Ulteriori assunzioni

Si ritengono inoltre autorizzate, per il triennio di riferimento, senza che vi sia la necessità di apportare ulteriori variazioni al presente piano triennale dei fabbisogni:

- le assunzioni obbligatorie ai sensi della L. 68/99 che dovessero rendersi necessarie a fronte della cessazione dal servizio di personale riservatario, oggi non preventivabili;
- la copertura dei posti che si renderanno vacanti per qualsiasi causa, ad oggi non conoscibile, previo nulla osta del Segretario generale nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di spesa di personale e della disponibilità di bilancio.
- le assunzioni a tempo determinato per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte a particolari e temporanee punte di attività, da disporsi al verificarsi delle singole necessità e previo nulla osta del Segretario generale, nel rispetto dell'art. 36 del d. lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e nei limiti dello stanziamento di bilancio. I rapporti di lavoro flessibile potranno essere attivati mediante ricorso:
 - o a contratti di somministrazione;
 - o all'istituto dello scavalco di eccedenza ex articolo 1, comma 557, della legge n. 311/2004;
 - o alla convenzione tra enti che prevede l'utilizzo, con il consenso dei lavoratori interessati, di personale assegnato da altri enti per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo mediante convenzione e previo assenso dell'ente di appartenenza (art. 27 CCRL 19.07.2023 e art. 5 della L.R. 21/2019);
 - o all'istituto del comando ex art. 27 della L.R. n.18/2016 ed ex art. 30 comma 2- sexies del D. Lgs. n. 165/2001).

Di seguito vengono riportati i dati relativi alla dotazione organica per ciascuno degli anni del triennio 2024/2026:

PROFILI PROFESSIONALI	POSTI COPERTI AL 31/12/2023	DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2024	DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2025	DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2026
DIRIGENTI	3	4	4	4
CATEGORIA D	19	26	26	26
<i>funzionario amministrativo contabile</i>	<i>12</i>	<i>15</i>	<i>16</i>	<i>16</i>
<i>funzionario contabile</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>funzionario tecnico</i>	<i>5</i>	<i>8</i>	<i>8</i>	<i>8</i>
<i>funzionario informatico</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
CATEGORIA C	46	56	56	57
<i>istruttore amministrativo contabile</i>	<i>31</i>	<i>39</i>	<i>39</i>	<i>40</i>
<i>istruttore tecnico</i>	<i>11</i>	<i>13</i>	<i>13</i>	<i>13</i>
<i>assistente bibliotecario</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>istruttore informatico</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>educatore asilo nido</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
CATEGORIA B	54	55	55	54
<i>collaboratore amministrativo contabile</i>	<i>5</i>	<i>5</i>	<i>5</i>	<i>4</i>
<i>collaboratore professionale servizi turistici</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>collaboratore amministrativo/messo comunale</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>messo comunale</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>operaio specializzato</i>	<i>35</i>	<i>38</i>	<i>38</i>	<i>38</i>
<i>operatore d'appoggio</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
<i>operatore di accoglienza e custodia</i>	<i>8</i>	<i>8</i>	<i>7</i>	<i>7</i>
<i>addetto servizi socio assistenziali</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
CATEGORIA A	2	2	2	2
<i>custode - manutentore</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>ausiliario</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
Corpo polizia locale				
<i>PLB</i>	3	3	3	3
<i>PLA</i>	15	15	15	15
PERSONALE CONTRATTISTA	1	1	1	1
TOTALE GENERALE	143	162	162	162

Relativamente al rispetto dei vincoli di spesa per il personale vengono riportati nelle pagine seguenti i prospetti dimostrativi del rispetto del valore soglia per l'intero triennio.

Si evidenzia che il valore soglia, fissato nella misura del 27,2% a decorrere dall'anno 2022, è stato incrementato di tre punti percentuali, quale premio determinato in relazione alla sostenibilità del debito, e pertanto rideterminato nella misura del 30,20%.

ANNO 2024	
TIPOLOGIA	IMPORTO
SPESE ESERCIZIO 2024	
a sommare	
VOCE PDC U.1.01.00.00.000	7.025.143,30
VOCE PDC U.1.03.02.12.000	126.000,00
RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC	
a detrarre	
SPESE PER CANTIERI LAVORO	40.000,00
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	27.154,84
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATE DA ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	0,00
SPESE PER ARRETRATI DI ESERCIZI PRECEDENTI E RELATIVI A RINNOVI CONTRATTUALI	3.106,30
SPESE CONSEGUENTI ALL'ATTUAZIONE NORMA INTERPRETAZIONE AUTENTICA LR 13/2022 ARTICOLO 9, COMMA 48	0,00
TOTALE SPESE	7.080.882,16
ENTRATE ESERCIZIO 2024	
a sommare	
VOCE PDC E.1.00.00.00.000	12.286.950,00
VOCE PDC E.2.00.00.00.000	6.980.798,91
VOCE PDC E.3.00.00.00.000	6.335.094,65
ENTRATA DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 669, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013, N. 147	
	0,00
a detrarre	
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	773.797,77
RIMBORSO RICEVUTI PER SPESE PER CANTIERI LAVORO	40.000,00
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC	27.154,84
ENTATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	0,00
ENTRATA CORRELATA ALLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	0,00
ENTRATA CORRELATA AL CONTRIBUTO PREVISTO DAL DL 152/2021 PER I COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 5.000 ABITANTI PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	0,00
FONDO SVALUTAZIONE CREDITI SU TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA	0,00
IMPORTO TABELLA P DI CUI ALL'ARTICOLO 9, COMMA 16, LR 22/2022	902.477,00
TOTALE ENTRATE	23.859.413,95
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	
	29,68
VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	
	27,20
PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO DI PREVISIONE)	
	3
VALORE SOGLIA FINALE	
	30,20
SCOSTAMENTO	
	-0,52

ANNO 2025	
TIPOLOGIA	IMPORTO
SPESE ESERCIZIO 2025	
a sommare	
VOCE PDC U.1.01.00.00.000	6.993.992,00
VOCE PDC U.1.03.02.12.000	40.000,00
RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC	
a detrarre	
SPESE PER CANTIERI LAVORO	40.000,00
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATE DA ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	0,00
SPESE PER ARRETRATI DI ESERCIZI PRECEDENTI E RELATIVI A RINNOVI CONTRATTUALI	0,00
SPESE CONSEGUENTI ALL'ATTUAZIONE NORMA INTERPRETAZIONE AUTENTICA LR 13/2022 ARTICOLO 9, COMMA 48	0,00
TOTALE SPESE	6.993.992,00
ENTRATE ESERCIZIO 2025	
a sommare	
VOCE PDC E.1.00.00.00.000	12.286.950,00
VOCE PDC E.2.00.00.00.000	6.867.798,91
VOCE PDC E.3.00.00.00.000	6.320.256,83
ENTRATA DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 669, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013, N. 147	
a detrarre	
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	777.836,32
RIMBORSO RICEVUTI PER SPESE PER CANTIERI LAVORO	40.000,00
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC	0,00
ENTATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	0,00
ENTRATA CORRELATA ALLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	0,00
ENTRATA CORRELATA AL CONTRIBUTO PREVISTO DAL DL 152/2021 PER I COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 5.000 ABITANTI PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	0,00
FONDO SVALUTAZIONE CREDITI SU TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA	0,00
IMPORTO TABELLA P DI CUI ALL'ARTICOLO 9, COMMA 16, LR 22/2022	902.477,00
TOTALE ENTRATE	23.754.692,42
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	29,44
VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	27,20
PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO DI PREVISIONE)	3
VALORE SOGLIA FINALE	30,20
SCOSTAMENTO	-0,76

ANNO 2026	
TIPOLOGIA	IMPORTO
SPESE ESERCIZIO 2026	
a sommare	
VOCE PDC U.1.01.00.00.000	6.993.976,00
VOCE PDC U.1.03.02.12.000	40.000,00
RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC	0,00
a detrarre	
SPESE PER CANTIERI LAVORO	40.000,00
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATE DA ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	0,00
SPESE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	0,00
SPESE PER ARRETRATI DI ESERCIZI PRECEDENTI E RELATIVI A RINNOVI CONTRATTUALI	0,00
SPESE CONSEGUENTI ALL'ATTUAZIONE NORMA INTERPRETAZIONE AUTENTICA LR 13/2022 ARTICOLO 9, COMMA 48	0,00
TOTALE SPESE	6.993.976,00
ENTRATE ESERCIZIO 2026	
a sommare	
VOCE PDC E.1.00.00.00.000	12.286.950,00
VOCE PDC E.2.00.00.00.000	6.892.798,91
VOCE PDC E.3.00.00.00.000	6.320.256,83
ENTRATA DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 669, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013, N. 147	
a detrarre	
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	777.836,32
RIMBORSO RICEVUTI PER SPESE PER CANTIERI LAVORO	40.000,00
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC	0,00
ENTATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	0,00
ENTRATA CORRELATA ALLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	0,00
ENTRATA CORRELATA AL CONTRIBUTO PREVISTO DAL DL 152/2021 PER I COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 5.000 ABITANTI PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER ATTUAZIONE PROGETTI PNRR	0,00
FONDO SVALUTAZIONE CREDITI SU TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA	0,00
IMPORTO TABELLA P DI CUI ALL'ARTICOLO 9, COMMA 16, LR 22/2022	902.477,00
TOTALE ENTRATE	23.779.692,42
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	29,41
VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	27,20
PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO DI PREVISIONE)	3
VALORE SOGLIA FINALE	30,20
SCOSTAMENTO	-0,79

LE PROCEDURE DI ASSUNZIONE

Con la legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18 “Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale.”, la Regione ha disciplinato un sistema integrato di interventi per la gestione di attività riguardanti le amministrazioni del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale, istituito ai sensi dell’articolo 127 della legge regionale 13/1998, normando, tra gli altri istituti, anche quello relativo alle assunzioni di personale, sia dirigente che non dirigente.

Per il personale appartenente alla categoria dirigenziale è stato rimesso in capo alle amministrazioni il reclutamento diretto del personale, fungendo l’istituendo albo dei dirigenti unicamente quale banca dati atta a consentire un monitoraggio della situazione complessiva della dirigenza del Comparto unico nonché ad evidenziare la disponibilità di un quadro aggiornato delle caratteristiche professionali del personale dirigente. Il tutto a seguito delle modifiche apportate alla legge regionale n. 18/2016 dalla legge regionale n. 26/2018.

Le modalità di reclutamento del personale non dirigente sono definite dagli articoli 20 e seguenti della l.r. n. 18/2016 e s.m.i. che prevede per la copertura dei posti vacanti e fermo restando quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di assunzioni obbligatorie appartenenti alle categorie protette, a seguito della modifica apportata dall’articolo 9, comma, 5, della legge regionale n. 23/2021, che le assunzioni avvengano mediante le seguenti modalità:

- a)** immissione in ruolo dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, provenienti da altre amministrazioni del Comparto unico, appartenenti alla stessa categoria e profilo professionale, dichiarati in eccedenza ai sensi dell'articolo 22. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nella posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza;
- b)** mobilità di Comparto;
- c)** mobilità intercompartimentale;
- d)** procedure selettive, conformi ai principi dell'articolo 26, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano l'accesso dall'esterno in misura adeguata e comunque non inferiore al 50 per cento dei posti disponibili, o avviamento dalle liste di collocamento per le categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, o utilizzo di graduatorie, in corso di validità, di concorsi pubblici già esperiti presso altre amministrazioni del Comparto unico, ai sensi di quanto previsto dall' articolo 16 della legge regionale 15 aprile 2005, n. 8 (Disposizioni in materia di personale regionale, di comparto unico del pubblico impiego regionale e di personale del Servizio sanitario regionale), o presso altre pubbliche amministrazioni, o contratti di formazione lavoro nel rispetto delle disposizioni nazionali vigenti in materia.

Ai sensi di quanto disposto dall’articolo 20, comma 2, della L.r. n. 18/2016 la copertura dei posti vacanti del personale non dirigente può, altresì, avvenire, in alternativa alla previsione di cui all'articolo 26, comma 4, lettera a), fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, mediante le progressioni fra le categorie, da realizzarsi tramite procedura comparativa secondo la disciplina definita dalle singole amministrazioni.

LE MODALITA' DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Le procedure di assunzione per la realizzazione del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026 seguiranno pertanto, per quanto sopra detto, le disposizioni recate dalla legge regionale n. 18/2016 ed in particolare del novellato articolo 20.

Le assunzioni previste nel presente programma potranno essere realizzate indifferentemente mediante l’utilizzo di graduatorie concorsuali proprie, l’utilizzo di graduatoria concorsuali di altri enti in caso di assenza

di graduatorie proprie, tramite ricorso all'istituto della mobilità tra Enti ovvero lo svolgimento di nuove procedure concorsuali. Il tutto tenuto conto anche della necessaria celerità dell'inserimento in struttura.

Nell'ipotesi in cui l'Ente proceda all'indizione di concorsi si terrà conto anche delle riserve previste per i militari volontari ai sensi degli articoli 678 e 1014 del d.lgs. n. 66/2010, delle riserve previste dall'art. 1, comma 9 bis, del d.l. n. 44/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito nonché delle riserve previste per la copertura dei posti d'obbligo di cui alla legge n. 68/99.

Resta inteso che si potrà procedere - laddove se ne ravvisi l'opportunità - alla copertura dei posti vacanti anche tramite procedure selettive interne finalizzate alla modifica dei profili professionali del personale in servizio, al fine di consentire una migliore allocazione delle risorse umane e una maggiore flessibilità della struttura organizzativa dell'Ente così come, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, mediante le progressioni fra le categorie, da realizzarsi tramite procedura comparativa secondo la disciplina definita dalle singole amministrazioni, così come previsto dall'articolo 20, comma 2, della L.R. n. 18/2016.

SOTTOSEZIONE 3.4 FORMAZIONE

Il Comune di Grado ritiene necessario organizzare il Piano di Formazione Pluriennale 2024-2026 del personale nella considerazione che la formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, nonché uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla Città.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, fra cui a titolo esemplificativo:

- il nuovo Codice degli Appalti di cui al d.lgs. n. 36/2023;
- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- l'articolo 7, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001 che dispone quanto segue: *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.”*;
- l'articolo 79 del Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del comparto unico – non dirigenti, sottoscritto in data 07 dicembre 2006, rubricato *“Sviluppo delle attività formative”*, che riconosce alla formazione il ruolo di leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento;
- l'articolo 33 del Contratto Collettivo regionale di Lavoro relativo all'Area della dirigenza del Comparto unico del pubblico impiego – area delle autonomie locali – sottoscritto in data 19 giugno 2003, rubricato *“Formazione ed aggiornamento”* che prevede che le amministrazioni pubbliche debbano curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della*

- corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; Pag. 4 a 17 comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: o livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; o livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;
 - il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
 - il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: o Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. o 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
 - il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *"TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO"*;
 - le Linee guida per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018 ;
 - il *"Decreto Reclutamento"* convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa ;
 - il *"Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale"*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla

contrattazione decentrata;

- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA *“Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”* (pubblicato il 10 gennaio 2022).

E' altresì da tenere in considerazione la Direttiva del 28 novembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto *“Pianificazione della formazione e dello sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”* ed in particolare il punto 5 della stessa inerente la formazione e il capitale umano.

Il Piano formativo per il personale del Comune di Grado è rappresentato, per il triennio 2024/2026, in misura preponderante dal progetto formativo già approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 122/2023, da realizzarsi mediante COMPA FVG, come risultante dall' **allegato 5 – piano formativo** formulato tenuto conto di quanto già svolto nel corso dell'anno 2023 e di ulteriori indicazioni fornite in merito alle necessità dell'Ente.

Rispetto a quanto indicato nell'allegato alla deliberazione di G.C. n. 122/2023 si precisa che i corsi relativi al laboratorio sulla redazione degli atti amministrativi e quello sul benessere organizzativo, costruzione del team e senso di appartenenza si sono svolti nell'anno 2023.

In aggiunta al piano formativo di cui all' **allegato 5** al presente atto, è prevista inoltre la realizzazione di percorsi formativi legati:

- allo svolgimento di attività formativa in favore del personale che sarà assunto in servizio ai fini dell'acquisizione di competenze relative alla gestione degli applicativi in uso, ed in particolare di quello utilizzato per la gestione degli atti così come di quello finanziario nonché sulla redazione degli atti amministrativi e sulle procedure contabili;
- allo svolgimento dei corsi sulla sicurezza, ex d.lgs. n. 81/2008, per tutto il personale interessato;
- alla partecipazione ad iniziative formative di aggiornamento e/o formazione su tematiche specifiche, proposte e organizzate da ditte esterne, che saranno individuate dai dirigenti competenti;
- allo svolgimento di corsi in materia di anticorruzione;
- allo svolgimento di un corso di iteratti tramite Insiel.

SOTTOSEZIONE 3.5 PIANO AZIONI POSITIVE

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, riunisce e riordina in un unico testo tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell’uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana. L’art. 48 del D. Lgs. 198/2006, in particolare, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali di azioni positive volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. La Direttiva n. 2/2019, che ha sostituito la precedente direttiva 23 maggio 2007 *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, ha definito le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante *“Codice della pari opportunità tra uomo e donna”*, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

72

Secondo quanto disposto dalla normativa, **le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la piena ed effettiva realizzazione delle parità di opportunità tra uomini e donne.** Sono misure *“speciali”* - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e *“temporanee”* in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Rappresentano delle misure per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Da richiamare inoltre il D. Lgs. 150/2009, il quale prevede il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare.

L’art. 21 della Legge n. 183 del 04.11.2010 (c.d. *“Collegato Lavoro”*), introduce inoltre delle innovazioni nell’ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne. In particolare, l’articolo 21 prevede l’istituzione presso ciascun Ente dei *Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* come strumento per le istituzioni e le parti sociali di promozione e governance dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro. Il Comitato unico di garanzia sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, assumendone tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

In quest’ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’innovazione e il Ministro per le pari opportunità *“l’ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all’accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza”*.

LA SITUAZIONE NEL COMUNE DI GRADO

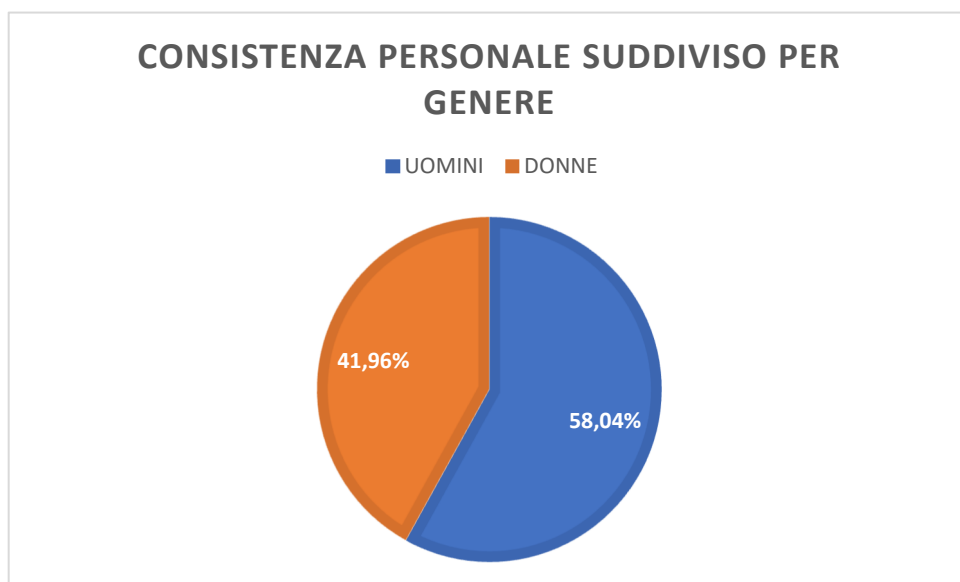
Come già evidenziato nel piano delle azioni positive 2018-2021, a fronte di una continua ridefinizione del contesto normativo di riferimento, oltre che della sempre più pressante richiesta di servizi di qualità da parte dei cittadini, il numero dei dipendenti del Comune di Grado è costantemente diminuito.

E ciò perché da una parte si rileva una continua fuoriuscita di personale a seguito di pensionamenti per raggiungimento da parte degli aventi diritto dei requisiti richiesti per il collocamento e dall'altra, nonostante lo sblocco delle assunzioni, la difficoltà a coprire le posizioni vacanti in dotazione organica anche a seguito dello svolgimento di procedure concorsuali, per la rinuncia degli idonei in graduatoria all'assunzione ovvero per le dimissioni dagli stessi rassegnate, poco dopo l'inserimento in struttura, in quanto risultati vincitori o idonei in graduatorie di altre amministrazioni.

In questo contesto la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

Al 31 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 143
 DONNE N. 60
 UOMINI N. 83



Si evidenzia una prevalenza dell'impiego maschile pari al 58,04% del personale in servizio a fronte di una presenza femminile che si attesta in misura pari al 41,96%.

La distribuzione del personale tra le diverse categorie di inquadramento contrattuale risulta essere la seguente:

A		B		C		D		PLA		PLB		DIRIGENTI		CONTRATTISTI		TOTALE UOMINI		TOTALE COMPLESSIVO
UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	TOTALE UOMINI	TOTALE DONNE	
0	2	39	15	17	29	7	12	14	1	2	1	3	0	1	0	83	60	143

NB – il dato riportato comprende tutte le unità di personale, anche quelle in aspettativa e comando.

Come già evidenziato il 58,04% del personale impiego presso l'ente è rappresentato da uomini e che il 41,96% è rappresentato da donne. Lo sbilanciamento maggiore è quello rilevato per il personale appartenente alla categoria B e a quello appartenente al Comando di Polizia. In particolare l'elevata concentrazione di personale maschile nella categoria B è ad ogni modo riferibile ad un elevato numero di personale tecnico

manutentivo alle dipendenze dell'area tecnica. Maggiormente significativa è invece la presenza femminile nei ruoli amministrativi delle categorie C e D.

Al 31/12/2023 il personale assegnato alle diverse aree risulta il seguente:

	Uomini	Donne	Totale
AREA SERVIZI AFFARI GENERALI			
<i>servizio amministrativo - trasparenza - anticorruzione</i>	1	7	8
<i>servizio demografico - cimiteriale</i>	1	4	5
<i>servizio gestione risorse umane</i>	3	2	5
Totale	5	13	18
AREA ECONOMICO FINANZIARIA			
n. 01 dirigente	1	0	1
<i>servizio bilancio - contabilità generale - economato - provveditorato</i>	2	3	5
<i>servizio tributi</i>	3	1	4
<i>servizio sistemi informativi</i>	1	0	1
Totale	7	4	11
AREA SERVIZI ALLA PERSONA			
<i>dirigente ad interim</i>			
<i>servizio urp-turismo</i>	2	4	6
<i>servizio cultura - sport - scolastico educativo</i>	2	12	14
<i>servizio socio-assistenziale</i>	1	4	5
Totale	5	20	25
AREA TECNICA			
n.01 dirigente	1	0	1
<i>servizio ll.pp. - protezione civile</i>	3,5	1	4
<i>servizio manutenzioni - verde pubblico</i>	37,75	4	41,25
<i>servizio ambiente</i>	0,75	4	4,75
Totale	43	9	51
AREA URBANISTICA - PATRIMONIO - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA' ECONOMICHE			
n. 01 dirigente	1	0	1
<i>servizio urbanistica</i>	1	1	2
<i>servizio patrimonio - edilizia privata</i>	5	4	9
<i>servizio attività economiche</i>	0	5	5
Totale	7	10	17
CORPO POLIZIA LOCALE			
Totale	15	3	18
Totale Ente	82	59	140

NB: il personale assegnato da peg a più servizi appartenenti alla stessa area è stato indicato in frazione. Non sono stati considerati due dipendenti in aspettativa ed un dipendente in comando presso altra amministrazione.

Come già evidenziato l'area tecnica è quella che fa rilevare il maggior sbilanciamento tra l'occupazione maschile, che si attesta ad un livello pari al 82,69%, e quello femminile, che si attesta ad un valore pari al 17,31%, così come avviene presso il Comando di Polizia Locale ove la presenza maschile è pari al 83,33% e quella femminile al 16,67%. Diversa è invece la situazione per l'area servizi alla persona, che vede impiegate

un maggior numero di donne, pari al 80% del personale complessivamente assegnato, rispetto al numero di uomini, pari al 20,00%, così come per l'area servizi affari generali, con un impiego femminile pari al 72,22% e maschile pari al 27,78%.

Nell'area economico finanziaria si rileva una percentuale di impiego maschile pari al 63,63% e femminile pari al 36,36% mentre nell'area urbanistica – patrimonio – edilizia privata – attività economiche una percentuale di impiego maschile pari al 41,18% e femminile pari al 58,82%.

Tale differenza è ad ogni modo riferibile alla tipologia di profili professionali impiegati nelle diverse aree.

Operando un confronto con la situazione fotografata al 31 dicembre 2018, come indicata nel grafico sottoriportato, si rileva una riduzione complessiva, pari a n. 12 unità, del personale in servizio con una diversa composizione di genere che ha visto una riduzione sia del personale femminile che maschile in servizio. Si è passati da n. 67 a n. 60 unità di donne impiegate e da 88 a n. 83 uomini.

Al 31 dicembre 2018 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presentava infatti il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 155
DONNE N. 67
UOMINI N. 88



dove l'impiego per la componente maschile rappresentava il 56,77% del totale e quello femminile il 43,23%.

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

L'impegno dell'Amministrazione Comunale è orientato a definire un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza quale elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza, nel rispetto dei contenuti della direttiva 4 marzo 2011.

Sulla base di tale presupposto erano stati approvati i piani delle azioni positive per il triennio 2016/2018 e 2019/2021. A seguito della scadenza al 31 dicembre 2021 del piano triennale 2019/2021, approvato con

deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 26 febbraio 2019, si è proceduto all'approvazione di un nuovo piano triennale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 05 aprile 2022 è stato approvato il piano triennale 2022/2024, i cui contenuti si intende riproporre anche per il triennio 2024/2026.

Nella definizione degli obiettivi sono stati considerati i seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In base a tale presupposti gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire anche nell'arco del triennio in argomento saranno volti:

1. all'informazione
2. alla formazione
3. al benessere organizzativo
4. al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alla dimensione dell'ente e potrà essere modificato in base all'attività propositiva del CUG.

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Azione 1 Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

Obiettivi e descrizione dell'intervento: Diffusione interna ed anche verso l'utenza esterna delle informazioni e dei risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente o eventualmente mediante organizzazione di incontri di informazione/sensibilizzazione. Costante aggiornamento dello spazio internet dedicato con informazioni sia in materia di pari opportunità sia sull'attività del Cug.

Soggetti coinvolti: componenti del Cug, servizio sistemi informativi; servizio gestione risorse umane, servizio socio assistenziale

Destinatari: tutto il personale

Azione 2 pari opportunità di accesso ad attività formativa.

Obiettivi e descrizione dell'intervento: in relazione alle esigenze formative di ogni Servizio, assicurare medesima possibilità di partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento professionale ai dipendenti uomini e donne mediante adozione di modalità organizzative idonee a favorire la conciliazione degli stessi con obblighi di famiglia o con particolari articolazioni di orari di lavoro. (es. formazione a distanza mediante e-learning e/o formazione on site)

Soggetti coinvolti: componenti del Cug, servizio gestione risorse umane, dirigenti

Destinatari: tutto il personale

Azione 3 conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Obiettivi e descrizione dell'intervento: informazione diffusa riguardo agli istituti connessi alla maternità/paternità con piena applicazione degli istituti vigenti in materia di congedi parentali, nonché delle disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Assicurare una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti, in special modo nei confronti delle lavoratrici madri, che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità di accudire figli minori e/o familiari in situazioni di disagio.

Soggetti coinvolti: Servizio gestione risorse umane

Destinatari: tutto il personale

Azione 4 riproposizione monitoraggio mediante diffusione di un questionario rivolto ai dipendenti, al fine di promuovere e favorire il benessere organizzativo.

Obiettivi e descrizione dell'intervento: nell'anno 2024, a distanza di un triennio dal primo monitoraggio realizzato nel corso dell'anno 2021, rilevare l'opinione del personale dipendente rispetto al contesto organizzativo ed all'ambiente lavorativo operando un'analisi comparativa tra gli elementi di criticità rilevati nelle due fasi oggetto di analisi. Ciò al fine di adottare le iniziative necessarie al miglioramento delle condizioni di lavoro del personale.

Soggetti coinvolti: Dirigenti - Servizio gestione risorse umane – dirigenti e titolari di Posizioni organizzativa – Cug

Destinatari: tutto il personale

Azione 5: Installazione di un Defibrillatore Esterno Automatico (AED) per ognuna delle sedi di lavoro principali (Municipio, Via Leopardi, Casa Serena, Magazzino Comunale), ed organizzare dei corsi di rianimazione cardio-polmonare e di utilizzo dell'AED gratuiti per almeno il 10% del personale.

Obiettivi e descrizione dell'intervento: Ogni anno in Italia muoiono circa 60.000 persone per arresto cardiocircolatorio, spesso improvviso e senza essere preceduto da alcun sintomo o segno premonitore. Molte delle vittime muoiono prima di raggiungere un ospedale.

L'utilizzo tempestivo di un defibrillatore entro i primi minuti dalla manifestazione di arresto cardiaco aumenta significativamente il tasso di sopravvivenza.

È pertanto evidente l'utilità che deriva, sia per i colleghi che per gli utenti che si recano negli uffici, dall'avere a disposizione un dispositivo AED, il quale consente anche a personale non sanitario di erogare una scarica elettrica dosata, in grado, in determinate situazioni, di far riprendere un'attività cardiaca spontanea e quindi di fronteggiare prontamente un'emergenza.

Soggetti coinvolti: Servizio manutenzioni/verde pubblico per allestimento - Servizio gestione risorse umane per organizzazione corsi

Destinatari: tutto il personale

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Per il monitoraggio del PIAO relativo alla sottosezione “Valore Pubblico” e “Performance” si provvederà a consuntivo mediante la “Relazione sulla prestazione”, come previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni. La relazione dev’essere validata dall’Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Relativamente alle performance è altresì previsto un momento di verifica infrannuale con l’Organismo Indipendente di Valutazione relativamente allo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati al fine di porre in essere le azioni necessarie ad una sua modifica e/o integrazione.

L’attività di monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è volta a verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione e l’esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d. lgs. 33/2013 e si svolge secondo quanto previsto in dettaglio nella sottosezione stessa. Il monitoraggio è effettuato dall’apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), in coordinamento con i referenti anticorruzione. I dati del monitoraggio confluiscono nel monitoraggio della performance per gli obiettivi collegati.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). In considerazione del fatto che la prima annualità di approvazione del PIAO è stata il 2022, il monitoraggio del triennio verrà effettuato con la rendicontazione del 2024.

Comune di Grado
PIAO 2024 - 2026
Piano della Performance

allegato 1

valore pubblico	obiettivi di performance										
obiettivi strategici	progr.	descrizione obiettivo	Dirigente	Area	Titolare PO	Servizio	baseline	target	scadenza	pesatura dirigente	pesatura TPO
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	1	rispetto dei tempi di pagamento previsto dalle normative vigenti (tempo medio di pagamento per servizio / area non superiore a 30 giorni)	tutti i Dirigenti	TUTTE LE AREE	Tutti i responsabili	TUTTI I SERVIZI	ITR medio MEDIO 2023 +3,63 gg	ITR per servizio o area di riferimento <= 0	31-dic	30%	30%
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	2	Programmazione della formazione Anticorruzione per il tutto il personale dipendente	Giuseppe Manto	Area Servizi Affari Generali	SPITALERI Laura	Servizio amministrativo - trasparenza - anticorruzione	_____	formazione almeno 80% del personale (al netto degli operai manutentori)	31-dic		23%
19. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE	3	Asseverazione dei progetti PNRR in materia di transizione al digitale	Giuseppe Manto	Area Servizi Affari Generali	SPITALERI Laura	Servizio amministrativo - trasparenza - anticorruzione	conclusione progetti	progetti asseverati	31-dic		23%
19. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE	4	avvio del sistema di protocollazione diffusa mediante sistema GIFRA per addvenire alla creazione del fascicolo informatico previa adeguata formazione del personale	Giuseppe Manto	Area Servizi Affari Generali	SPITALERI Laura	Servizio amministrativo - trasparenza - anticorruzione	utilizzo protocollo informatico	formazione del personale e avvio nuova modalità di gestione	31-dic		24%
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	6	procedure finalizzate all'assunzione dei nuovi componenti del reparto manutentivo	Giuseppe Manto	Area Servizi Affari Generali	OSGNACH Barbara	Servizio gestione risorse umane	4 posti vacanti	4 assunzioni entro il 31/12	31-dic		30%
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	7	aggiornamento del regolamento in materia di selezione del personale	Giuseppe Manto	Area Servizi Affari Generali	OSGNACH Barbara	Servizio gestione risorse umane	regolamento necessitante di aggiornamento	regolamento aggiornato	30-apr		20%
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	8	analisi dell'orario di servizio e lavoro nelle diverse articolazioni della struttura comunale	Giuseppe Manto	Area Servizi Affari Generali	OSGNACH Barbara	Servizio gestione risorse umane	_____	predisposizione di relazione di analisi	31-mag		20%
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	9	verifica e revisione della toponomastica comunale, al fine di conseguire un riallineamento della numerazione civica	Giuseppe Manto	Area Servizi Affari Generali	MONTAGNANI Andrea	Servizio demografico cimiteriale	situazione numerazione civica disallineata	conclusione fase ecografica	31-dic		23%
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	10	Digitalizzazione atti stato civile	Giuseppe Manto	Area Servizi Affari Generali	MONTAGNANI Andrea	Servizio demografico cimiteriale	gestione analogica dello stato civile	digitalizzazione della gestione dello stato civile	31-dic		23%
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	11	Riorganizzazione del sistema di seggi elettorali utilizzando sedi diverse da quelle scolastiche	Giuseppe Manto	Area Servizi Affari Generali	MONTAGNANI Andrea	Servizio demografico cimiteriale	seggi autorizzati presso sedi scolastiche attive	seggi autorizzati in sedi diverse da quelle scolastiche attive	31-dic		24%
1 POLITICHE DEL TURISMO	12	incarichi di studio finalizzati alla risoluzione delle problematiche legate alle mareggiate che hanno colpito le spiagge gradesi ai fini del ripascimento	Gianni Favaretto	Area Tecnica	TESSARIN Andrea	Servizio ll.pp. - protezione civile	_____	completamento della progettazione per garantire intervento di ripascimento dopo la conclusione della stagione estiva	31-lug	10%	10%
1 POLITICHE DEL TURISMO	13	interventi urgenti di ripristino della diga danneggiata a seguito delle recenti mareggiate in preparazione della stagione turistica			TESSARIN Andrea	Servizio ll.pp. - protezione civile	_____	completamento interventi	31-mag		15%
1 POLITICHE DEL TURISMO	14	affidamento lavori di manutenzione e riqualificazione del Parco delle Rose - lotti A) ed E)	Gianni Favaretto	Area Tecnica			progettazione completata	lavori affidati	31-dic	8%	
6. DECORO URBANO E VERDE PUBBLICO	15	Interventi di manutenzione urgente di alcune strade e viabilità comunali (riva zaccaria, via marchesini, via jesolo - fossalon, viale italia, riva s. andrea)	Gianni Favaretto	Area Tecnica			stanziamenti bilancio	completamento degli interventi	31-mag	3%	

PIAO 2024 - 2026
Piano della Performance

allegato 1

valore pubblico	obiettivi di performance										
obiettivi strategici	progr.	descrizione obiettivo	Dirigente	Area	Titolare PO	Servizio	baseline	target	scadenza	pesatura dirigente	pesatura TPO
1 POLITICHE DEL TURISMO	16	Lavori di realizzazione del parcheggio a servizio delle Terme			TESSARIN Andrea	Servizio Il.pp. - protezione civile	progettazione	consegna ed inizio lavori	30-mar		15%
10. POLITICHE SOCIALI	17	Completamento interventi di riqualificazione Villa Serena	Gianni Favaretto	Area Tecnica	TESSARIN Andrea	Servizio Il.pp. - protezione civile	lavori sospesi	ripresa e conclusione lavori	31-dic	10%	15%
3. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA ED AMBIENTE	18	progettazione degli impianti per la successiva costituzione di comunità energetica in zona sacca moreri			TESSARIN Andrea	Servizio Il.pp. - protezione civile	studio di fattibilità	progettazione esecutiva	31-dic		15%
22. SOCCORSO CIVILE	19	Riqualificazione della locale sede della Protezione Civile	Gianni Favaretto	Area Tecnica			finanziamento regionale ottenuto	completamento studio di fattibilità tecnico economico	31-dic	2%	
6. DECORO URBANO E VERDE PUBBLICO	20	completamento della conversione a LED dell'illuminazione pubblica ricadente nel centro cittadino e limitrofi al centro cittadino (largo San Grisogono, viale Dante, via Mazzini, via Marconi, via Colombo, viale dei Moreri, giardini Marchesan, giardini Palatucci)			FACCHINETTI Emiliano	Servizio manutenzioni - verde pubblico	_____	completamento interventi di sostituzione dei punti luce con nuovi punti a LED	31-dic		20%
6. DECORO URBANO E VERDE PUBBLICO	21	riqualificazione completa dell'arera verde all'incrocio tra viale Martiri della Libertà e viale del Turismo, incluso impianto per l'irrigazione di soccorso, fornitura e posa di nuove alberature, ed aiuole con piante perenni			FACCHINETTI Emiliano	Servizio manutenzioni - verde pubblico	_____	completamento intervento	31-dic		15%
5. DIFESA DEL SUOLO - CONTRASTO AL FENOMENO DELL'ACQUA ALTA	22	completamento intervento di manutenzione della paratoia presso val cavanata			FACCHINETTI Emiliano	Servizio manutenzioni - verde pubblico	necessità di intervento	intervento completato	30-mag		15%
6. DECORO URBANO E VERDE PUBBLICO	23	interventi di manutenzione puntuale di pavimentazioni sconnesse in pietra e profido nelle aree del centro mediante affidamento con accordo quadro	Gianni Favaretto	Area Tecnica	FACCHINETTI Emiliano	Servizio manutenzioni - verde pubblico	pavimentazioni sconnesse	sistemazione di almeno 300 mq di pavimentazioni sconnesse	30-giu	9%	20%
1 POLITICHE DEL TURISMO	24	definizione dei criteri per le gare di assegnazione delle concessioni balneari in applicazione della normativa regionale e nazionale e gestione delle eventuali istanze	Gianni Favaretto	Area Tecnica		Servizio ambiente	assenza di criteri	definizione dei criteri	30-giu	10%	
16. BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	25	intervento di rimozione amianto presso i casoni di punta sdobbia, previ necessari stanziamenti di bilancio	Gianni Favaretto	Area Tecnica		Servizio ambiente	_____	completamento intervento	31-dic	9%	
16. BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	26	intervento di messa in sicurezza delle pavimentazioni degli uffici comunali presso la sede centrale	Gianni Favaretto	Area Tecnica		Servizio ambiente	analisi completate	completamento intervento	31-dic	9%	
6. DECORO URBANO E VERDE PUBBLICO	27	predisposizione di proposta di aggiornamento del regolamento CUP (Canone Unico Patrimoniale) in relazione alla concessione delle aree interne al castrum	Stefano Re	Area Urbanistica	ROPPA Agnese	Servizio patrimonio - edilizia privata	12	proposta di regolamento per l'avvio dell'iter consiliare	31-dic	5%	24%
6. DECORO URBANO E VERDE PUBBLICO	28	avvio iter di approvazione della proposta di regolamento per l'installazione dei DEHORS presso gli esercizi di somministrazione	Stefano Re	Area Urbanistica	ROPPA Agnese	Servizio patrimonio - edilizia privata	_____	avvio dell'iter consiliare	31-dic	10%	23%
16. BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	29	utilizzo e valorizzazione dell'edificio denominato ex acquedotto mediante concessione ad associazione locale	Stefano Re	Area Urbanistica	ROPPA Agnese	Servizio patrimonio - edilizia privata	struttura non utilizzata	struttura concessa a ad associazione comunale	30-giu	5%	23%
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	30	studio finalizzato all'integrazione del SUAP con il SUE	Stefano Re	Area Urbanistica		Servizio attività economiche - SUAP	due sportelli autonomi	proposta progettuale per l'integrazione delle due funzioni e relativi sportelli	31-dic	10%	

PIAO 2024 - 2026
Piano della Performance

allegato 1

valore pubblico		obiettivi di performance									
obiettivi strategici	progr.	descrizione obiettivo	Dirigente	Area	Titolare PO	Servizio	baseline	target	scadenza	pesatura dirigente	pesatura TPO
19. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE	31	Transizione a nuovo sistema operativo a repertorio regionale del sistema di gestione informatizzata delle pratiche edilizie	Stefano Re	Area Urbanistica		Servizio attività economiche - SUAP	gestione mediante software ALICE	attivazione del nuovo software SIMEL2	31-dic	10%	
19. POLITICHE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E L'INNOVAZIONE	32	regolamento criteri per medie strutture di vendita	Stefano Re	Area Urbanistica		Servizio attività economiche - SUAP	assenza di regolamento	proposta per l'avvio dell'iter consiliare	31-dic	10%	
2. URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	33	completamento della proposta di variante di manutenzione al PRGC	Stefano Re	Area Urbanistica		Servizio urbanistica	atto di indirizzo	proposta di variante per l'avvio dell'iter consiliare	31-dic	10%	
2. URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	34	variante urbanistica di conformazione del PRGC al PPR, previa acquisizione delle dichiarazioni di rilevante interesse pubblico da parte della Sovrintendenza	Stefano Re	Area Urbanistica		Servizio urbanistica	richiesta	proposta di variante per l'avvio dell'iter consiliare	31-dic	10%	
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	35	reigenerizzazione del procedimento di liquidazione: analisi e monitoraggio della tipologia degli errori frequenti per un periodo di tre mesi	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	TOGNON Martha	Servizio contabilità - bilancio - economato - provveditorato	_____	monitoraggio errori per un periodo di tre mesi e definizione di una check list di controllo ad uso degli uffici	31-lug	5%	14%
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	36	reigenerizzazione del procedimento di liquidazione: all'esito del monitoraggio, formazione specifica del personale per ridurre gli errori	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	TOGNON Martha	Servizio contabilità - bilancio - economato - provveditorato	_____	formazione specifica all'esito del monitoraggio errori	31-dic	5%	14%
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	37	Definizione modulistica standard guidata per la redazione delle liquidazioni	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	TOGNON Martha	Servizio contabilità - bilancio - economato - provveditorato	assenza modulistica standard	definizione di modulistica standard	31-dic	5%	14%
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	38	Predisposizione del nuovo regolamento di contabilità	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	TOGNON Martha	Servizio contabilità - bilancio - economato - provveditorato	regolamento vetusto	proposta di regolamento per l'avvio dell'iter consiliare	15-ott	15%	14%
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	39	analisi di almeno tre contabilità di opere pubbliche con finanziamento esterno per la definizione delle chiusure contabili conseguenti	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	TOGNON Martha	Servizio contabilità - bilancio - economato - provveditorato	_____	verifica e chiusura di almeno tre contabilità di opere pubbliche con finanziamento esterno	31-dic	10%	14%
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	40	Recupero evasione	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	CORBATTO Giuseppe	Servizio tributi	_____	recupero evasione in misura almeno pari a previsione della proposta iniziale di bilancio	31-dic	10%	35%
21. ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PIAO	41	mappatura delle situazioni di evasione	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria	CORBATTO Giuseppe	Servizio tributi	_____	predisposizione di una mappatura delle principali tipologie di evasione	31-dic	10%	35%
	42	approvazione del piano triennale dell'informatica	Roberto Liaci	Area Economico Finanziaria		Servizio sistemi informativi	assenza di piano	approvazione del piano	31-dic	10%	
8. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI	43	valorizzazione del museo della pesca e civiltà lagunare anche mediante adesione all'ecomuseo	Mara Bonini	Area Servizi alla Persona	MENOTTI Elisa	Servizio Cultura Sport Scolastico Educativo	apertura occasionale su richiesta del museo	adesione all'ecomuseo e apertura strutturata del museo della pesca	31-dic	10%	23%
8. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI	44	definizione di uno studio e della documentazione necessaria alla strutturazione ed apertura di un sistema museale civico integrato	Mara Bonini	Area Servizi alla Persona	MENOTTI Elisa	Servizio Cultura Sport Scolastico Educativo	_____	analisi e definizione dello studio di gestione e predisposizione di un'ipotesi di Statuto di museo civico	31-dic	20%	24%
1 POLITICHE DEL TURISMO	45	programmazione culturale e artistica della stagione estiva e delle relative attività di animazione	Mara Bonini	Area Servizi alla Persona	TASSINI Tiziana	Servizio urp e Turismo	_____	completamento della programmazione culturale ed artistica della stagione estiva	30-mag	15%	20%

PIAO 2024 - 2026
Piano della Performance

allegato 1

valore pubblico	obiettivi di performance										
obiettivi strategici	progr.	descrizione obiettivo	Dirigente	Area	Titolare PO	Servizio	baseline	target	scadenza	pesatura dirigente	pesatura TPO
1 POLITICHE DEL TURISMO	46	configurazioni per la gestione del layout e sicurezza degli spettacoli al parco delle rose in relazione alla tipologia da realizzare			<i>TASSINI Tiziana</i>	<i>Servizio urp e Turismo</i>	_____	configurazione di almeno tre scenari autorizzativi per la gestione degli spettacoli presso il parco delle rose	30-mag		25%
1 POLITICHE DEL TURISMO	47	modellizzazione per l'organizzazione di eventi di spettacolo mediante predisposizione di una check list di programmazione e lavoro			<i>TASSINI Tiziana</i>	<i>Servizio urp e Turismo</i>	definizione volta per volta	definizione di una check lista di lavoro e controllo delle diverse necessità per l'organizzazione di un evento	31-dic		25%
14. POLITICHE PER LO SPORT	48	nuova procedura per l'affidamento della concessione del campo di calcio	Mara Bonini	Area Servizi alla Persona	<i>MENOTTI Elisa</i>	<i>Servizio Cultura Sport Scolastico Educativo</i>	concessione in scadenza	nuova concessione dell'impianto	30-mag	5%	23%
10. POLITICHE SOCIALI	49	Residenza protetta per anziani: analisi della gestione in house e degli scenari futuri	Mara Bonini	Area Servizi alla Persona		<i>Servizio Socio assistenziale</i>	_____	definizione di una relazione sulla situazione finanziaria della gestione ed analisi delle possibili future modalità di gestione	30-mag	20%	
18. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA URBANA	50	attivazione e utilizzo del sistema integrato di bodycam			Mario Bressan	Corpo Polizia Locale	_____	attivazione	31-dic		15%
18. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA URBANA	51	accrescimento dei livelli di prevenzione dei fenomeni di illegalità e abusivismo sul territorio cittadino			Mario Bressan	Corpo Polizia Locale	8 controlli	almeno 25 controlli anche in abiti civili	15-set		20%
18. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA URBANA	52	accrescimento dei livelli di prevenzione dei fenomeni di illegalità rispetto alle regole di navigazione			Mario Bressan	Corpo Polizia Locale	_____	almeno 6 controlli lagunari durante il periodo estivo	15-set		20%
18. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA URBANA	53	agevolare la conoscenza delle regole formando bambini e ragazzi frequentanti le scuole cittadine, per rafforzare la diffusione della legalità, della sicurezza nella circolazione sulle strade e del rispetto dell'ambiente			Mario Bressan	Corpo Polizia Locale	formazione presso tutte le scuole cittadine che intendono aderire al progetto	mantenimento dell standard in essere	09-giu		15%

Allegato 1) ANALISI DEI PROCESSI

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
1 Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	Area Servizi Affari Generali - Servizio risorse Umane con la collaborazione di tutti i servizi comunali + organo di revisione	Dirigente dell'Area Servizi Affari Generali/P.O. Servizio risorse umane	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
				Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
				VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE		
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio					
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B					
2	Assunzione di personale	Area Servizi Affari Generali - Servizio risorse umane	Dirigente dell'Area Servizi Affari Generali/P.O. Servizio risorse umane	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta.</p> <p>Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Procedere al reclutamento per figure particolari.</p>								
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3				
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3				
					Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1				
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1						
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1						
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2	3,00			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
3	Rapporti sindacali	Area Servizi Affari Generali -	Dirigente dell'Area Servizi Affari Generali	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2			
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,5			2,75

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
4	Gestione del personale	Area Servizi Affari Generali - Servizio risorse umane con la collaborazione di tutti i servizi comunali	Dirigente dell'Area Servizi Affari Generali/P.O. Servizio risorse umane	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.							
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3			
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3			
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,75	5,50		
CONTRATTI PUBBLICI											
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
						1	livello di interesse "esterno"	1			
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3			
		Dirigente Area		Definizione di opera non rispondente a criteri di	Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
5	Programmazione opere pubbliche	Tecnica/P.O. lavori pubblici/Dirigente Area Economica/Assessor e delegato	Dirigente Area Tecnica/P.O. lavori pubblici	efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	2,33	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
6	Programmazione acquisto di beni e servizi	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Dirigente Area Economico Finanziaria	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		1,67	
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,25		
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3			
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
7	Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	2,33	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
8	Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,33	
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3			
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
9	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	3,00	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		
10	Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,00	
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2		
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
				presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
11	Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Componente della commissione di gara colluso con concorrente	trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1		
12	Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
13	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Tutti i Dirigenti di Area e P.O./RUP	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3			
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75			3,21
14	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Tutti i Dirigenti di Area e P.O. /RUP	Tutti i Dirigenti di Area e P.O.	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3			
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75	3,79		
15	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Dirigente Area Tecnica/ P.O. Il pp/ RUP/Dirigente Area Economico Finanziaria	Dirigente Area Tecnica/P.O. lavori pubblici	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Concessione/ Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2	4,67	
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2			
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
16	Esecuzione collaudi	Dirigente Area Tecnica/P.O. lavori pubblici/RUP	Dirigente Area Tecnica/P.O. lavori pubblici	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	3,75	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
17	Contabilizzazione lavori	Dirigente Area Tecnica/P.O. lavori pubblici/RUP	Dirigente Area Tecnica/P.O. lavori pubblici	Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,75	
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
				presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
18	Affidamento lavori d'urgenza LL.PP.	Dirigente Area Tecnica/P.O. lavori pubblici/RUP	Dirigente Area Tecnica/P.O. lavori pubblici	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
19	Incentivi per le funzioni tecniche ex art. 113 d.lg.50/2016	Dirigenti/P.O. /RUP	Dirigenti/P.O. /RUP	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente e della giurisprudenza	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			emessa circolare del Segretario Generale in materia prot.10310 dd 11.04.22
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI										
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
20	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	Servizio Urbanistica/Patrimonio/Attività economiche	Dirigente Area Urbanistica/P.O. attività economiche	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
21	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Servizio Urbanistica/Patrimonio/Attività economiche	Dirigente Area Urbanistica/P.O. attività economiche	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,5		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
22	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Servizio Patrimonio/Cultura/Turismo	Dirigente Area Economia finanziaria e servizi alla persona	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	3,00	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
					CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI					
23	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Servizio Scolastico Ricreativo/Servizio socio assistenziale	Dirigente Area Economia finanziaria e servizi alla persona	Dichiarazioni ISEE mendaci	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,00	
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
				VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,92		
24	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Servizio Scolastico Ricreativo/Servizio socio assistenziale	Giunta comunale/ Dirigente Area Economio finanziaria e servizi alla persona	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	2		

AREA GESTIONE ENTRATE E SPESE E PATRIMONIO

25	Accertamento entrate tributarie	Servizio Tributi	P.O. del Servizio Tributi	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		

emessa circolare del Segretario Generale sulle entrate prot.4247 del 11.02.2022

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,5	2,50	
26	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Servizi competenti per entrata	P.O. Servizi Competenti / Dirigenti di Area	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,25	1,88	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		

emessa circolare del Segretario Generale sulle entrate prot.4247 del 11.02.2022

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
27	Riscossione ordinaria	Servizi competenti per entrata	P.O. Servizi Competenti / Dirigenti di Area	Indebita cancellazione di crediti	Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	2,08	emessa circolare del Segretario Generale sulle entrate prot.4247 del 11.02.2022
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,25		
28	Riscossione coattiva	Servizi competenti per entrata	P.O. Servizi Competenti / Dirigenti di Area	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,25	emessa circolare del Segretario Generale sulle entrate prot.4247 del 11.02.2022
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,5		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
29	Assunzione impegni di spesa	Servizi competenti	P.O. Servizi Competenti / Dirigenti di Area	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3			
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75			2,33
30	Liquidazioni	Servizi competenti	P.O. Servizi Competenti / Dirigenti di Area	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3			
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75			2,63

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
31	Pagamenti	Servizi competenti	P.O. Servizi Competenti / Dirigenti di Area	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3			
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75			2,92
32	Alienazione beni immobili e mobili	Servizio Patrimonio	Dirigente Area Servizio Patrimonio	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3			
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5			3,00

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
33	Concessione/locazione di beni immobili	Servizio Patrimonio/ Servizio Ambiente/ Servizio Socio Assitenziale/Servizio scuola sport e cultura	Dirigente Area Servizio /P.O.servizio competente	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	3,50	
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75		
34	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Servizio Patrimonio	Dirigente Area Servizio /P.O.servizio competente	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,50	
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
35	Gestione prestiti libri/opere	Servizio scuola-cultura sport	P.O: del servizio competente	Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1			
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3					
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	1			2,33
					CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI						
36	Attività di controllo su SCIA edilizia	Servizio Patrimonio Edilizia Privata/ Servizio att. Produttive	Dirigente / P.O. del servizio	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3			
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
					Complessità del Processo	3	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5	3,50	
37	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Servizio attività produttive	Dirigente / P.O. del servizio	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,50	
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
38	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	servizi competenti per materia e polizia locale	Dirigenti di Area competenti/P.O. dei servizi competenti / comandante PL	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		2,00	
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
39	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	servizi competenti per materia e polizia locale	Dirigenti di Area competenti/P.O. dei servizi competenti / comandante PL	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2			
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25			2,71
40	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	servizio di polizia locale	comandante di PL	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2			
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25			2,71

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
41	Gestione atti di accertamento delle violazioni	servizi competenti per materia e polizia locale	Dirigenti di Area/ PO servizi competenti per materia/ Comandante di PL	Mancato rispetto dei termini di notifica	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2			
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,25			2,50

INCARICHI E NOMINE

42	Affidamento incarichi	servizi competenti per materia	Dirigenti di Area/ PO servizi competenti per materia/ Comandante di PL	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3				

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75	3,21	
43	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	servizi competenti per materia	Dirigenti di Area/ PO servizi competenti per materia/ Comandante di PL	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2	3,00	
44	Affidamento incarichi Dirigenziali e Comandante PL	Dirigenti e Comandante	Sindaco	Affidamento dell'incarico dirigenziale in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3				

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75	3,50	
45	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Sindaco e consiglio comunale	Sindaco e consiglio comunale	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,92	
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO										
46	Gestione sinistri e risarcimenti	servizio Manutenzioni / Amministrativo/ broker e compagnie assicurative	servizio Manutenzioni / Amministrativo/ broker e compagnie assicurative	Risarcimenti non dovuti o incrementati	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
				VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,5	3,75		
47	Conclusione accordi stragiudiziali	servizio Manutenzioni / Amministrativo/ broker e compagnie assicurative/ legali dell Ente/ giunta comunale	compagnie assicurative/ amministrazione/ Dirigente Area Affari Generali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,75	
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2		

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
				trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
48	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Area Urbanistica /amministratori comunali	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	5,25	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3				
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2,25		
49	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Area Urbanistica /amministratori comunali/ cittadini e soggetti esterni interessati	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		5,25	
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3				
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2,25		
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
50	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Area Urbanistica /amministratori comunali	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3				
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2,25		
51	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Area Urbanistica /amministratori comunali	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,75		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
52	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Area Urbanistica	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,25	
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,5		
53	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Area Urbanistica/ amministratori comunali	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomuto	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		3,25	
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2	5,00	
54	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Area Urbanistica/ amministratori comunali	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2	5,00	
55	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Area Urbanistica/ amministratori comunali	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	4,38	
56	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Area Urbanistica	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,75	3,79	
57	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Area Urbanistica/ amministratori comunali	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	4,38	
58	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Area Urbanistica	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,25	3,13	
59	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Servizio Edilizia Privata	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,25	3,13	
60	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Servizio Edilizia Privata	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1	2,17	
61	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Servizio Edilizia Privata	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1	2,17	
62	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Servizio Edilizia Privata	Dirigente Area Urbanistica Edilizia Privata Patrimonio e Att.economiche	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,71	
SERVIZI DEMOGRAFICI										
63	Iscrizione anagrafica	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile e P.O. del servizio	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
									modificato il grado di discrezionalità da 1 a 3 in considerazione degli eventi interni all'ente	

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2,5	5,83	
64	Cancellazione anagrafica	Servizio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75	3,50	
65	Rilascio carte di identità	Servizio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,25	3,13	
66	Rinnovo dimora abituale	Servizio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	4,08	
67	Rilascio attestazione di soggiorno	Servizio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	4,38	
68	Attribuzione numeri civici	Servizio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1	2,17	
69	Censimento e rilevazioni varie	Servizio Anagrafe/rilevatori	Rilevatori esterni	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3				
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	1	2,33	
70	Rilascio certificazioni	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Indebito rilascio di certificazioni	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5	3,00	
71	Denunce di nascita	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi False dichiarazioni o uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2					
				VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	4,38		
72	Denunce di morte	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,25		
73	Pubblicazioni di matrimonio	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1	1,83	
74	Celebrazioni di matrimonio	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1	1,83	
75	Celebrazioni di unioni civili	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2				

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1	2,00	
76	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,50	
77	Trascrizione atti dall'estero	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	3	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,71	
78	Cambiamento di nome e cognome	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,29	
79	Adozioni	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,29	
80	Separazioni e divorzi	Servizio Anagrafe	Ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,50	
81	Concessioni cimiteriali	Servizio Anagrafe	PO del Servizio	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,63	
82	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Servizio Anagrafe/ Appaltatore del servizio	PO del Servizio/ Appaltatore del Servizio	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	3				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1	2,17	
83	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Servizio Anagrafe	PO del Servizio	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1	2,17		
84	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Servizio Anagrafe	PO del Servizio	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1	2,17	
85	Tenuta dei Registri di leva	Servizio Anagrafe	PO del Servizio	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
				VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1	2,17		
AFFARI ISTITUZIONALI										
86	Gestione del protocollo	Servizio Amministrativo-trasparenza-anticorruzione	P.O. del Servizio Amministrativo-trasparenza-anticorruzione	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		manuale di gestione approvato dalla G.C.	
					presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,25		2,71
					FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B			
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
87	Funzionamento organi collegiali	Servizio Amministrativo-trasparenza-anticorruzione	Segretario Generale/P.O. Servizio Amministrativo - trasparenza anticorruzione	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali	Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	1,33	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1		
88	Gestione atti deliberativi	Servizio Amministrativo-trasparenza-anticorruzione	P.O. del Servizio Amministrativo-trasparenza-anticorruzione	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		1,50	
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1		
					trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1		
					Complessità del Processo	1	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	2				
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1		
				FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B				
				presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2			
				trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			

PROCESSI		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
89	Accesso agli atti	Tutti i servizi competenti del deposito del documento	Dirigenti di Area /P.O.del Servizio competente	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	Complessità del Processo	2	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,5		



COMUNE DI
GRADO

**MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEL DIPENDENTE
PUBBLICO AI SENSI DELL'ART. 54-BIS DEL D. LGS. 165/2001**

Il presente modulo, predisposto sul modello dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (cfr. "Linee guida del 28 aprile 2015") deve essere utilizzato da:

- dipendenti
- collaboratori e i consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo
- collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione

che intendono segnalare situazioni di illecito riguardanti il Comune di Grado, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i soggetti che hanno effettuato la segnalazione. A tal fine, come previsto dalla legge, l'amministrazione ha predisposto sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante. In particolare **l'identità del segnalante è protetta**:

- nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione oppure qualora la contestazione dell'addebito disciplina resia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può segnalare i fatti di discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Grado e, eventualmente, all'Ispettorato del Dipartimento della Funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La segnalazione può essere presentata:

- a) tramite invio all'indirizzo di posta elettronica segnalazioni@comunegrado.it appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni;
- b) tramite servizio postale (anche posta interna). In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura "riservata personale", recante il seguente indirizzo: Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Grado Piazza Biagio Marin n. 34073 Grado (Gorizia)

Dati del segnalante

Nome e Cognome del segnalante:	
Qualifica servizio attuale:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto:	
Telefono:	
Email:	

Dati e informazioni segnalazione condotta illecita

Ente in cui si è verificato il fatto:	
Periodo o data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto: (Nome, Cognome, Qualifica, Recapiti)	
Eventuali allegati a sostegno della segnalazione:	

Descrizione del fatto

--

La condotta è illecita/irregolare perché:

--

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:

Soggetto	Data della segnalazione	Esito della segnalazione

Allegare la copia di un documento di riconoscimento del segnalante e l'eventuale documentazione a corredo della denuncia

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000

Data _____ Firma _____

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
		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 a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente e/o P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.	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).	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Demografico - Cimiteriale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.	Annuale	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.	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).	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Si applica agli amministratori dei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Art. 1, comma 1, Legge 441/82.	Annuale	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la trasparenza
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non obbligatorio per il Comune
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non obbligatorio per il Comune	
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente e/o P.O. che conferiscono l'incarico
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente e/o P.O. che conferiscono l'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente e/o P.O. che conferiscono l'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente e/o P.O. che conferiscono l'incarico

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. del Servizio gestione Risorse Umane
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente c/o P.O. che conferiscono l'incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		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)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		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)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		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)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		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)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza Prevenzione Corruzione
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Servizi alla Persona e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
(da pubblicare in tabelle)			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
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, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati 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, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
			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)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
						Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
						Generale Economato e Provveditorato
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
						Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
				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)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Attività e procedimenti	Rappresentazioni e grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		P.O. Servizio Amministrativo Trasparenza e Anticorruzione per il coordinamento generale mentre i responsabili del procedimento garantiscono il flusso dei dati ovvero la completa e corretta compilazione della scheda del procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (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) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		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) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		P.O. Servizio Amministrativo Trasparenza e Anticorruzione per il

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
						coordinamento generale mentre i responsabili del procedimento garantiscono il flusso dei dati ovvero la completa e corretta compilazione della scheda del procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente e/o P.O. responsabile del procedimento
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente e/o P.O. responsabile del provvedimento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	ABROGATO DAL D.LGS 36/2023
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	ABROGATO DAL D.LGS 36/2023
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	ABROGATO DAL D.LGS 36/2023

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	<p>Dal 01/01/2024: comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del piano triennale degli acquisti di servizi e forniture per mancanza di acquisti di servizi e forniture</p> <p>ANNUALITA' PREGRESSE Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p>	Tempestivo	Dirigente e/o P.O. del Servizio contabilità e Bilancio e LL.PP
Per ciascuna procedura:						
Bandi di gara e contratti	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pu		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento
Bandi di gara e contratti	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		<p>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</p> <p>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</p>	Tempestivo	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Bandi di gara e contratti		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Tempestivo	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento
Bandi di gara e contratti		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Tempestivo	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento
Bandi di gara e contratti		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Tempestivo	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento
Bandi di gara e contratti		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	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	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	Annuale	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	rt. 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	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	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	Tempestivo	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	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)	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Bandi di gara e contratti	Affidamento	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)	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 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 o dell'offerta	Tempestivo	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Bandi di gara e contratti	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	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>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;</p> <p>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);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Da pubblicare successivamente e alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento
Bandi di gara e contratti	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Bandi di gara e contratti	Esecutiva	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)	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) 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 2) 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)	Tempestivo	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento
Bandi di gara e contratti	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	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 A proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Bandi di gara e contratti	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	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.	Tempestivo	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento
Bandi di gara e contratti	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento
Bandi di gara e contratti	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 conv. in L. 108/2021	Altri dati relativi a contratti pubblici oggetto di pubblicazione obbligatoria	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
Bandi di gara e contratti	Affidamenti in house	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e artt. 2 e 28 D.Lgs. 36/2023	Altri dati relativi a contratti pubblici oggetto di pubblicazione obbligatoria	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento	
Bandi di gara e contratti	Contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28 d.lgs. 36/2023	Altri dati relativi a contratti pubblici oggetto di pubblicazione obbligatoria	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ovvero dei documenti secretati e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e/o P.O. Responsabili della procedura	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e/o P.O. Responsabili della procedura	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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)	Dirigenti e/o P.O. Responsabili della procedura
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e/o P.O. Responsabili della procedura	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	relative allo stato	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e/o P.O. Responsabili della procedura	

Eliminato: 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 ¶

Eliminato: ai sensi dell'art. 53,

Eliminato: ai sensi dell'art. 162

Eliminato: 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

Eliminato: ¶

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del 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)	Dirigenti e/o P.O. Responsabili della procedura
		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)	Dirigenti e/o P.O. Responsabili della procedura
		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)	Dirigenti e/o P.O. Responsabili della procedura
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti e/o P.O. Responsabili della procedura
		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)	Dirigenti e/o P.O. Responsabili della procedura Da verificare
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. del Servizio Patrimonio Edilizia Privata"
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. del Servizio Patrimonio Edilizia Privata"
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	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	P.O. Servizio Amministrativo Trasparenza anticorruzione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
				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	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
				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)	P.O. Servizio Gestione Risorse Umane
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente e/o P.O. responsabile del procedimento
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	P.O. Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	P.O. Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	P.O. Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	//
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	//
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	//
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Economico Finanziaria e Sociale e/o P.O. Servizio Bilancio Contabilità Generale Economato e Provveditorato

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e/o P.O. del Servizio Lavori pubblici
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e/o P.O. del Servizio Lavori pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e/o P.O. del Servizio Lavori pubblici	
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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Urbanistica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Urbanistica
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:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e/o Referente del Servizio Ambiente
			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)	Dirigente Area Tecnica e/o Referente del Servizio Ambiente
			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)	Dirigente Area Tecnica e/o Referente del Servizio Ambiente
			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)	Dirigente Area Tecnica e/o Referente del Servizio Ambiente
			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)	Dirigente Area Tecnica e/o Referente del Servizio Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e/o Referente del Servizio Ambiente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
			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)	Dirigente Area Tecnica e/o Referente del Servizio Ambiente
			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)	Dirigente Area Tecnica e/o Referente del Servizio Ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Socio Assistenziale
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Servizio Socio Assistenziale
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica
		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)	Dirigente Area Tecnica
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
		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	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
		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	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Area Economico Finanziaria
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Area Economico Finanziaria
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Area Economico Finanziaria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3,	Relazione di inizio e fine mandato	Tempestivo	Segretario Generale e Dirigente dell'Area Economico Finanziaria
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3,	Spese di rappresentanza	Annuale	Dirigente Area Economico Finanziaria
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3,	Pubblicazioni obbligatorie già contenute in trasparenza valutazione reato	//	//

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3,	Censimento autovetture di servizio	Annuale	P.O. del Servizio Manutenzioni
Altri contenuti	Privacy		Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016	Sono pubblicati gli atti adottati in tema di Privacy e le informative	Annuale	P.O. Servizio Amministrativo - Trasparenza - Anticorruzione
Altri contenuti	Fondi PNRR		Normativa PNRR	Sono pubblicati la documentazione e gli atti adottati in materia di fondi PNRR	Semestrale	Dirigenti/P.O. responsabili del procedimento

APPENDICE DI APPROFONDIMENTO SOTTO-SEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”.

Come illustrato nella “SEZIONE TRASPARENZA” del PIAO, a partire dal 01.01.2024 hanno acquisito efficacia le disposizioni in tema di digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici introdotte dal D.lgs. 36/2023. Strettamente connesso al tema della digitalizzazione è il concetto di trasparenza dei contratti pubblici, che rinvia nell'art. 28 del nuovo Codice dei contratti pubblici, anch'esso divenuto efficace dal 01.01.2024, la disciplina di riferimento. Vista la suddetta efficacia differita delle norme del D.lgs. 36/2023 sulla digitalizzazione e trasparenza, al fine di comprendere quale particolare regime normativo in materia di trasparenza dei contratti pubblici debba applicarsi occorre distinguere **tre** fattispecie:

- a) **contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 01/01/2024 o determina di affidamento diretto adottata nel 2024;**
- b) **contratti con bandi e avvisi o determina di affidamento in caso di affidamento diretto pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 e ad esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023;**
- c) **contratti con bandi e avvisi o determina di affidamento in caso di affidamento diretto pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma NON ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.**

Di seguito si riporta il regime di trasparenza riferito a ciascuna fattispecie.

- a) **Contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 01/01/2024 o determina di affidamento diretto adottata nel 2024**

Per tale fattispecie le modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza sono indicati nella tabella sopra riportata, si rimanda alla sotto-sezione “Bandi di gara e contratti” della tabella in parola.

- b) **Contratti con bandi e avvisi o determina di affidamento in caso di affidamento diretto pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 e ad esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023**

Per queste fattispecie, disciplinate dal D.lgs. 50/2016 o dal D.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, avviene secondo le modalità indicate nell'**Allegato Trasparenza al PIAO 2023/2025** del Comune di [Grado](#), redatto secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022, a cui si rimanda.

Formattato: Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: a, b, c, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Imposta un rientro di: 1,27

Formattato: Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: a, b, c, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Imposta un rientro di: 1,27

Formattato: Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: a, b, c, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Imposta un rientro di: 1,27

Eliminato: 4 –

Eliminato: Ronchi dei Legionari

c) Contratti con bandi e avvisi o determina di affidamento in caso di affidamento diretto pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma NON ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

L'ANAC ha indicato il particolare regime di trasparenza da applicare in questa casistica nella delibera 582 del 13 dicembre 2023. In tale fattispecie l'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31/12/2023 avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi. Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare **tempestivamente**, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i suddetti dati attraverso Simog, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Inoltre, le stazioni appaltanti, per l'adempimento degli obblighi di trasparenza riferiti alle procedure in parola, devono pubblicare in Amministrazione Trasparente (AT), sottosezione Bandi di gara e contratti, il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG (Codice identificativo di gara), tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso Simog.

La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente.

I dati che non vengono trasmessi a Simog e che devono pertanto ancora essere pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023, sono i seguenti:

1. i dati che secondo quanto previsto dalla tabella sopra riportata alla sotto-sezione "Bandi di Gara e contratti" devono continuare ad essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, conformemente a quanto previsto nell'allegato I alla delibera ANAC 264/2023;
2. i dati di seguito elencati

Formattato: Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: a, b, c, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Imposta un rientro di: 1,27

Formattato: Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Imposta un rientro di: 1,27

[Dal 01/01/2024](#)

<p><u>In caso di CIG acquisiti con Simog</u></p>	<p><u>Elenco dei soggetti invitati</u></p> <p><u>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</u></p> <p><u>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo</u> - <u>modifica contrattuale e varianti</u> - <u>accordi bonari e transazioni</u> - <u>certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità</u> - <u>resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</u> <p><u>Per gli affidamenti in house: Atti connessi agli affidamenti in house</u></p>
<p><u>In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario</u> - <u>importo delle somme liquidate</u> - <u>tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione</u>

Piano Formativo 2023 – 2025

Comune di Grado

Aggiornamento per l'anno 2024



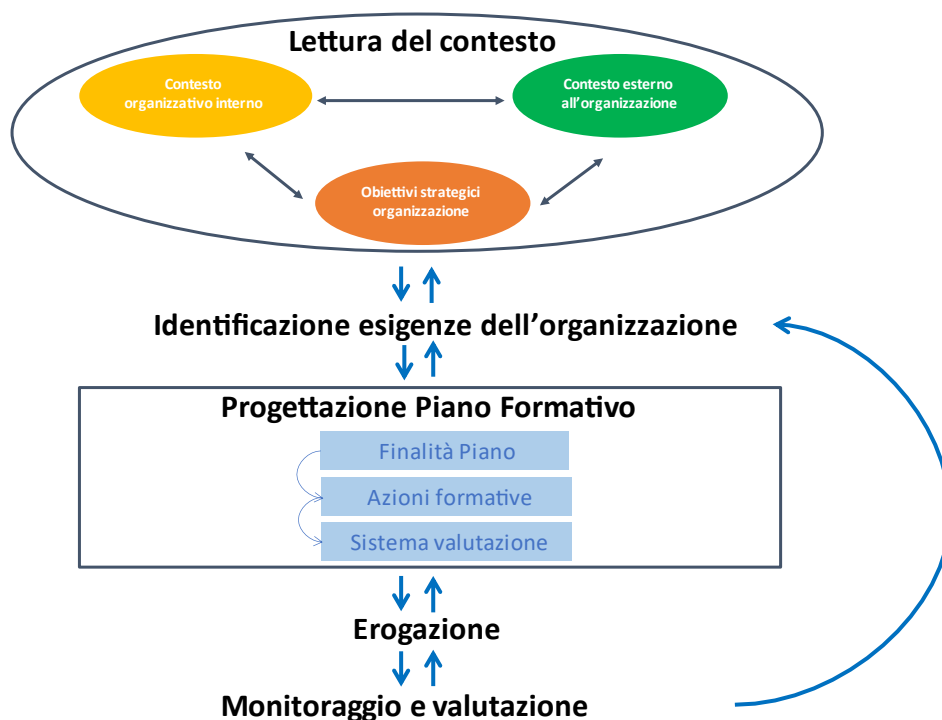
Sommario

Sommario	2
Introduzione	3
1. La lettura del contesto	6
1.1 Il contesto esterno	6
1.2 Gli obiettivi strategici dell'organizzazione	6
1.3 Il contesto organizzativo interno - La struttura	7
1.4 Il contesto organizzativo interno - Le persone	8
1.5 Il contesto organizzativo interno – Le competenze e la formazione.....	8
1.6 Il contesto organizzativo interno - Gli strumenti	Errore. Il segnalibro non è definito.
2. L'identificazione delle esigenze	9
3. La progettazione del Piano Formativo	10
3.1 Finalità del Piano Formativo	10
3.2 Azioni formative	12
3.3 Sistema di valutazione	25
4. Erogazione del Piano Formativo	27
4.1 Modalità di erogazione	27
4.2 Personale coinvolto.....	27
4.3 Tempistiche di erogazione	27
5. Condizioni di sviluppo e aggiornamento del Piano Formativo	30
5.1 Responsabile di progetto (project manager)	30
5.2 Referente amministrazione committente	30
5.3 Revisione e aggiornamento	30
5.4 Modalità di finanziamento.....	30
5.5 Validità e approvazione formale	30

Introduzione

Il Piano Formativo descrive, attraverso la declinazione in competenze necessarie e azioni formative, il modo in cui un'organizzazione può rafforzare la sua capacità di rispondere alle esigenze emerse dal contesto e raggiungere gli obiettivi che si è data attraverso la formazione. Le azioni formative consentono di trasformare gli obiettivi organizzativi in obiettivi formativi di sviluppo delle competenze. Le competenze sono un insieme di abilità, attitudini, conoscenze, motivazioni e atteggiamenti che, se agiti, si traducono in comportamenti osservabili. Le azioni formative servono ad agire su queste dimensioni per modificare i comportamenti

Il Piano Formativo è il risultato del ciclo della formazione, un processo circolare finalizzato ad attivare azioni di miglioramento continuo in cui i risultati che modificano il contesto iniziale sono gli input principali per le azioni di revisione/aggiornamento/miglioramento del piano. Il ciclo della formazione si sviluppa in queste quattro fasi: **analisi** del contesto (lettura del contesto e identificazione delle esigenze formative), **progettazione** delle azioni formative, **erogazione** della formazione e **valutazione** della formazione e dell'intero piano. Il confronto con i risultati ottenuti e rilevati nella fase di valutazione sono la base per alimentare il confronto con il contesto e le esigenze emerse durante la fase di analisi.



La **lettura del contesto** è il primo passo della fase di analisi del piano formativo. Essa prevede di indagare tre elementi centrali che caratterizzano ogni organizzazione:

1. *il contesto esterno all'organizzazione*, che rappresenta la situazione territoriale, sociale ed economico in cui l'organizzazione opera e che, grazie ai loro tratti distintivi, ha una rilevante influenza sull'organizzazione interna. L'analisi del contesto esterno dell'organizzazione viene solitamente realizzata con i dati disponibili sulle banche dati ufficiali relativi al trend sulla popolazione, al tipo di territorio, all'economia, alla vivacità del contesto associativo e altri elementi che possono avere un

impatto significativo sull'organizzazione, sulla sua strategia, sulla sua capacità di generare valore e sulle persone che vi lavorano;

2. *gli obiettivi strategici dell'organizzazione*, che derivano dalla vision organizzativa e rappresentano gli obiettivi di medio/lungo periodo dell'organizzazione. Tipicamente questi aspetti possono essere indagati tramite interviste strutturate ai vertici politici e tecnici dell'Amministrazione, oltre che dalla lettura di documenti strategici (es. programma di mandato; PIAO;...);
3. *il contesto interno dell'organizzazione*, in cui si cerca di comprendere come l'organizzazione si è strutturata, i punti di forza e debolezza e le particolarità che la caratterizzano andando ad approfondire – per quanto possibile e compatibilmente con i vincoli di tempo e costi - i seguenti aspetti:
 - a. la struttura organizzativa, che rappresenta come le diverse risorse umane, materiali, immateriali e finanziarie sono combinate all'interno di unità che compongono la struttura dell'organizzazione, unità che si devono coordinare e integrare tra loro per raggiungere gli obiettivi assegnati. Gli obiettivi sono realizzati grazie ai processi che l'organizzazione ha creato, ovvero alle sequenze logico/temporali di attività che "attraversano" le diverse unità organizzative per produrre risultati;
 - b. le persone, che include tutte le dimensioni tipicamente associate alla gestione delle risorse umane: ciclo di vita professionale all'interno dei confini organizzativi che determinano il flusso di ingressi e uscite, competenze e loro rispondenza al ruolo organizzativo assegnato, motivazione, engagement, cultura e clima organizzativo che le persone contribuiscono a creare e da cui sono influenzate;
 - c. gli strumenti, che rappresentano tutte le dotazioni tecnologiche, gli spazi, la logistica necessari alla struttura organizzativa per poter operare.

Nella lettura del contesto è fondamentale non solo comprendere gli elementi rilevanti di ciascun aspetto, ma anche le reciproche interrelazioni e influenze che esistono tra contesto esterno, strategia, struttura organizzativa, persone e strumenti dell'organizzazione

La fase di analisi è completata dall'**identificazione delle esigenze dell'organizzazione** in cui le informazioni raccolte vengono integrate al fine di capire il "cosa serve" all'organizzazione in termini di competenze del personale per raggiungere i suoi obiettivi strategici, tenendo in considerazione sia le esigenze espresse che inesprese della committenza.

La fase successiva all'analisi è quella della **progettazione del Piano Formativo**, che ha come risultato lo sviluppo di un insieme integrato di azioni formative finalizzato a rispondere alle esigenze connesse alle competenze del personale dell'organizzazione. La progettazione tipicamente comporta:

1. la definizione delle finalità del Piano Formativo, definendo il risultato finale che la formazione potrà aiutare a realizzare all'organizzazione, ovvero la trasformazione significativa e consolidata delle pratiche, delle abitudini e dei modi di lavorare nell'ente dell'organizzazione e nelle persone che vi lavorano;
2. la costruzione delle azioni formative che serviranno a realizzare le finalità del piano, andando a identificare per ciascuna azione formativa i destinatari, la finalità formativa, gli obiettivi formativi e la durata.;
3. la predisposizione del sistema di valutazione, per valutare la capacità delle azioni formative progettate di generare apprendimento nei partecipanti, di stimolare il trasferimento di tali

apprendimenti nel loro contesto lavorativo e di generare impatti coerenti con gli obiettivi nell'organizzazione.

La concretizzazione del Piano formativo avviene attraverso **l'erogazione**, in cui le azioni previste sono effettivamente organizzate e realizzate.

L'ultima fase è rappresentata dalla **valutazione** finalizzata a verificare la rispondenza delle azioni messe in campo con le esigenze e quindi la coerenza fra gli obiettivi con quando previsto in fase di progettazione. Nel ciclo dalla formazione la valutazione, indicata come ultima fase, diventa la prima nel momento in cui il ciclo ricomincia e prende avvio proprio dall'analisi dei risultati precedentemente ottenuti.

Seguendo l'impostazione metodologica appena descritta il presente Piano Formativo è stato strutturato nei seguenti capitoli:

1. lettura del contesto, in cui vengono analizzati il contesto esterno, gli obiettivi strategici dell'organizzazione e il contesto interno (struttura organizzativa, persone, competenze e formazione);
2. l'identificazione delle esigenze dell'organizzazione;
3. la progettazione del Piano Formativo, in cui sono identificate le finalità del Piano, le azioni formative e il relativo sistema di valutazione;
4. l'erogazione del Piano Formativo in cui sono analizzate le modalità di erogazione, il personale coinvolto e le tempistiche di erogazione;
5. le condizioni per lo sviluppo e aggiornamento del Piano Formativo.

1. La lettura del contesto

1.1 Il contesto esterno

Il Comune di Grado amministra un territorio di circa 110 km², con più di 7700 persone residenti (dati ISTAT 2022). La città è un polo importante del turismo balneare e termale e, a differenza di altre località di mare votate unicamente al turismo, Grado è un borgo ricco di storia e tradizioni, dal momento che la sua fondazione risale al tardo Impero romano. Nel governo del territorio, dunque, le esigenze dei residenti vanno integrate con quelle dei turisti italiani e stranieri che frequentano il litorale gradese. Durante la stagione turistica l'afflusso di persone nel Comune di Grado innalza le esigenze di servizio a livelli più elevati rispetto ai bisogni della popolazione residente. L'economia turistica ha impatto anche sulla presenza di lavoratori. Inoltre il territorio molto vasto, che si estende tra le foci dell'Isonzo, la pianura, la laguna e l'Adriatico, presenta ulteriori e diverse necessità di presidio e gestione.

Per queste ragioni l'organizzazione dell'Ente presenta alcune specificità. Gli uffici comunali presentano una articolazione di Aree e Servizi più strutturata rispetto ad Enti locali comparabili per numero di residenti. Inoltre sono in servizio un numero significativo di addetti alla Polizia Locale, alla manutenzione del territorio, alla custodia delle strutture. Al momento, il Comune di Grado occupa circa 139 dipendenti.

1.2 Gli obiettivi strategici dell'organizzazione

Gli obiettivi strategici che sono stati alla base della scrittura originaria del Piano Formativo nel 2023 sono nati dalle esigenze di miglioramento e compliance normativa dell'Ente (es. transizione digitale, formazione tecnica) e in parte definiti in base ai punti di miglioramento individuati dai dirigenti e dall'Amministrazione (es. gestione delle relazioni e della comunicazione). In particolare, gli obiettivi strategici individuati hanno riguardato le seguenti necessità:

- accrescere la professionalità della struttura nell'erogazione dei servizi, agendo sulle competenze amministrative, tecniche, manageriali;
- continuare a soddisfare le richieste di servizi di un contesto socioeconomico cambiato e che sta cambiando, mantenendo lo stesso livello qualitativo o aumentandolo;
- gestire la transizione al digitale dell'ente riducendo al minimo i rischi di interruzione dei servizi e attività;
- realizzare tutti gli investimenti programmati e finanziati nell'ambito del PNRR in modo coordinato e integrato con le altre attività/investimenti dell'ente;
- migliorare la qualità della vita professionale con attenzione al bilanciamento tra tempo di vita e di lavoro e all'importanza delle relazioni nell'ambiente di lavoro.

Dopo la prima fase di erogazione del piano formativo, a dicembre 2023 un incontro con il Commissario straordinario ha permesso di aggiornare le esigenze formative dell'Ente in funzione degli obiettivi:

- Incremento delle competenze manageriali e di leadership del team di direzione;
- Miglioramento del clima organizzativo dell'Ente, su cui si era già iniziato a lavorare con le azioni formative del 2023.

Gli obiettivi strategici saranno aggiornati anche con l'Amministrazione che risulterà eletta a giugno 2024.

1.3 Il contesto organizzativo interno - La struttura

Il Comune di Grado è strutturato su tre livelli di responsabilità che includono Segretario generale, Dirigenti, TPO. La struttura manageriale dell'Ente prevede il Segretario Generale, quattro Dirigenti, il Comandante della Polizia Locale e 12 posizioni organizzative. Nel corso del 2023 è stata avviata una riorganizzazione con l'istituzione di una nuova area organizzativa, al fine di attuare un rafforzamento ed una specializzazione della dotazione dirigenziale, e di due unità di progetto di cui una incardinata nell'Area servizi alla persona e denominata "Unità di progetto CUC gare servizi e forniture" e una incardinata nell'Area tecnica e denominata "Unità di progetto CUC gare LL.PP.".

L'organigramma attuale prevede le seguenti aree organizzative:

- Area Servizi Affari Generali: è diretta del Segretario Generale ed è composta dal Servizio amministrativo – Trasparenza – Anticorruzione, dal Servizio Demografico – Cimiteriale e dal Servizio Gestione Risorse Umane;
- Area Economico finanziaria: è sottoposta alla responsabilità di un proprio dirigente e ricomprende al suo interno il Servizio Bilancio – contabilità generale – economato – provveditorato, il Servizio Tributi e il Servizio Sistemi informativi;
- Area Servizi alla persona: nella recente riorganizzazione, quest'area ha visto l'istituzione di una posizione dirigenziale e la nuova unità di progetto CUC gare servizi e forniture. È inoltre composta dal Servizio URP – turismo, dal Servizio cultura – sport – scolastico educativo e dal Servizio socio-assistenziale;
- Area Urbanistica – patrimonio – edilizia privata – attività economiche: l'area è guidata da un dirigente ed è costituita dal Servizio Urbanistica, dal Servizio Patrimonio – edilizia privata e dal Servizio Attività economiche;
- Area Tecnica: è sottoposta alla responsabilità di un proprio dirigente e nella recente riorganizzazione ha visto l'introduzione di una nuova unità di progetto CUC gare LL.PP. È inoltre composta dal Servizio Lavori pubblici – protezione civile, dal Servizio Manutenzioni – verde pubblico e dal Servizio Ambiente;

- Corpo di Polizia Locale: è guidato dal Comandante ed è sottoposto alla responsabilità del Sindaco.

1.4 Il contesto organizzativo interno - Le persone

Al 22 gennaio 2024, il Comune di Grado occupa 139 dipendenti.

Negli ultimi mesi del 2023 il Comune di Grado ha avviato procedure concorsuali per l'inserimento di neoassunti di molteplici profili e categorie contrattuali e in diverse aree organizzative dell'Ente.

1.5 Il contesto organizzativo interno – Le competenze e la formazione

Il Piano formativo pluriennale del Comune di Grado è stato avviato nell'autunno 2023, con azioni formative estese a circa 80 persone, con 4 edizioni del percorso formativo "Benessere organizzativo" e 2 edizioni del "Laboratorio sulla redazione degli atti amministrativi".

Tra le sfide organizzative che l'Ente sta affrontando, nel presente aggiornamento per il 2024 del piano formativo pluriennale, si è tenuto in considerazione che è emersa la volontà di fornire al gruppo di direzione, composto da dirigenti e posizioni organizzative, opportunità di formazione per migliorare le competenze di leadership e coordinamento in ambito organizzativo.

2. L'identificazione delle esigenze

La prima esigenza organizzativa è quella di **sviluppare cultura e competenze manageriali** del team di direzione formato dal Segretario, dai dirigenti e dalle PO. Consolidare la capacità e la consapevolezza del Comune di Grado di generare valore pubblico per il territorio amministrato.

La seconda esigenza organizzativa è quella di **sviluppare soft skills**. Con riferimento a questa esigenza, un primo obiettivo è di poter rafforzare il gruppo di coordinamento apicale e la sua azione nel raggiungimento dei comuni obiettivi di ente attraverso il raccordo e collegamento di azioni e risultati di area.

In questo ambito è necessario agire per:

- aumentare la consapevolezza di ruolo delle posizioni apicali;
- introdurre una visione di processo nell'interpretazione e analisi dell'organizzazione;
- diffondere la logica della programmazione, organizzazione e delega delle attività;
- rafforzare la capacità di gestione delle persone.

Sempre con riferimento all'esigenza di sviluppare soft skills, un secondo obiettivo è di consolidare il percorso formativo avviato sul miglioramento del clima organizzativo, sia con azioni formative verso le risorse umane che con interventi di miglioramento dei servizi offerti alla popolazione e delle modalità di erogazione.

La terza esigenza organizzativa emersa è quella di **sviluppare competenze tecniche di settore**, con l'obiettivo di rafforzare le competenze dei collaboratori con riferimento alla contabilità armonizzata e alla gestione contabile dei lavori pubblici e delle forniture di servizi, nonché alle procedure di gara per lavori e forniture.

La quarta esigenza organizzativa ricompresa nel piano formativo è di **accompagnare la transizione digitale**, e nello specifico diffondere e rafforzare in tutti i collaboratori dell'Ente la capacità di gestire un flusso documentale digitale, allo scopo di migliorare l'efficienza dei processi di lavoro e in *compliance* alla normativa CAD.

La quinta esigenza è denominata **migliorare l'organizzazione**: in particolare si fa riferimento all'opportunità del lavoro agile e alla conoscenza di strumenti e modalità di collaborazione a distanza.

La sesta esigenza è relativa a **sviluppare competenze tecniche trasversali**, nello specifico sviluppare un modello di comunicazione istituzionale cui TPO e dipendenti interessati siano in grado di contribuire in modo coordinato, utilizzando piattaforme e strumenti digitali quali sito web ed altri canali.

La raccolta delle esigenze ha fatto emergere anche la necessità di:

- **creare cultura e adottare strumenti di buona gestione** con l'obiettivo di migliorare le **Competenze di gestione dei progetti (Project Management)**;
- **sviluppare competenze tecniche trasversali**, con riferimento alle **competenze digitali di base**;
- formazione per **implementare la metodologia BIM**, funzionale all'implementazione della transizione al digitale.

Tutte queste esigenze possono essere soddisfatte tramite il ricorso alle attività di formazione centralizzata per lo sviluppo delle competenze tecnico / professionali e non saranno pertanto incluse all'interno del presente Piano Formativo.

3. La progettazione del Piano Formativo

3.1 Finalità del Piano Formativo

Le finalità del Piano Formativo consentono di definire il risultato finale in termini di impatti che la formazione potrà aiutare a realizzare, ovvero la trasformazione significativa e consolidata delle pratiche, delle abitudini e dei modi di lavorare dell'organizzazione e nelle persone che vi lavorano.

Le Finalità del Piano Formativo, sulla base delle esigenze raccolte, sono pertanto le seguenti:

Esigenza	Finalità del Piano Formativo
(A) Sviluppare cultura e competenze manageriali	<ul style="list-style-type: none">- Sviluppare in dirigenti e TPO competenze nel rispondere, reagire, gestire o addirittura promuovere il cambiamento avendo sempre come focus la capacità di generare valore agendo da "Manager/leader" riconosciuto, competente, innovativo ed inclusivo- Accrescere la capacità di gestire relazioni e dinamiche organizzative puntando su una formazione per l'esercizio di una leadership inclusiva che valorizza le potenzialità del gruppo di collaboratori
(B) Sviluppare soft skills	<ul style="list-style-type: none">- Accrescere la capacità di lavorare in squadra per governare l'Ente in modo integrato e coordinato.- Agire la propria leadership con adeguatezza e flessibilità attraverso strumenti e tecniche propri del ruolo e attraverso il valore aggiunto ottenuto dallo stesso sviluppo del team.- Acquisire abilità utili alla gestione proficua del conflitto, migliorare la comunicazione interna e rafforzare lo spirito di squadra.- Migliorare la qualità percepita dei "servizi a sportello" sviluppando nei collaboratori che lavorano a contatto con l'utenza maggiori competenze relazionali e comunicative.- Sviluppare consapevolezza e metodologie condivise per la gestione proficua dello stress anche attraverso strumenti organizzativi e atteggiamenti agiti attraverso uno sviluppo consapevole di un progetto di benessere integrato.
(C) Sviluppare competenze tecniche di settore	<ul style="list-style-type: none">- Aumentare l'autonomia di ogni persona nell'ambito del ruolo svolto agendo sulle competenze amministrative, tecniche, manageriali
(D) Accompagnare la transizione digitale	<ul style="list-style-type: none">- Diffondere e rafforzare in tutti i collaboratori dell'Ente la capacità di gestire un flusso documentale digitale, allo scopo di migliorare l'efficienza dei processi di lavoro e in adesione alla normativa CAD.
(E) Migliorare l'organizzazione	<ul style="list-style-type: none">- Svolgere la propria attività anche a distanza, utilizzando gli strumenti di comunicazione e collaborazione digitale
(F) Sviluppare competenze tecniche trasversali	<ul style="list-style-type: none">- Sviluppare un modello di comunicazione istituzionale digitale cui TPO e dipendenti interessati siano in grado di contribuire in modo coordinato

È importante sottolineare che:

- i. a seconda della numerosità e complessità delle esigenze riscontrate, il Piano Formativo potrà essere articolato su più annualità per renderlo sostenibile per l'organizzazione e per i partecipanti. La

scansione temporale delle attività è contenuta all'interno del capitolo dedicato all'erogazione del Piano Formativo;

- ii. le nuove esigenze e priorità che dovessero emergere durante l'erogazione del Piano Formativo saranno raccolte e tradotte in finalità nei successivi aggiornamenti del Piano Formativo.

3.2 Azioni formative

Le azioni formative individuate per raggiungere le finalità del Piano sono:

Esigenza	Azione formativa	Destinatari	Area di competenza da sviluppare
(A) Sviluppare cultura e competenze manageriali	(1) Gli strumenti del team di direzione: Leadership	Dirigenti	Leadership e assunzione di ruolo del dirigente
	(1) Gli strumenti del team di direzione: Leadership	TPO	Leadership e assunzione di ruolo del responsabile
(B) Sviluppare soft skills	(2) Gli strumenti del team di direzione: Coordinamento e team building	Dirigenti e TPO	Capacità di coordinare un team e di lavorare in gruppo su problemi trasversali
	(3) Comunicazione, relazione e problem solving - Comune di Grado	Collaboratori di Cat. B	Competenze utili alla gestione delle relazioni e al problem solving
	(4) Follow up - Benessere organizzativo, costruzione del team e senso di appartenenza	Partecipanti alla formazione sul Benessere organizzativo nel 2023	Capacità di lavorare in team e gestire le relazioni
	(5) Lo sportello che sorride, la prima immagine dell'amministrazione	Operatori di <i>front office</i>	Gestione proficua della relazione con l'utenza
	(6) La gestione proficua dello stress	Operatori di <i>front office</i> e di Polizia Locale	Strategie di Coping per la gestione dello stress
	(C) Sviluppare competenze tecniche di settore	(7) Laboratorio di gestione contabile dei lavori pubblici e delle forniture di servizi	TPO e collaboratori
(8) Laboratorio sugli atti delle procedure d'appalto ex nuovo codice appalti		TPO e collaboratori	Competenze tecniche relative alla gestione di gare.
(D) Accompagnare la transizione digitale	(9) La gestione documentale digitale nel Comune di Grado	TPO e collaboratori	Gestione documentale digitale
(E) Migliorare l'organizzazione	(10) Agile insieme: lo smart working nel Comune di Grado	Dirigenti, TPO e collaboratori	Competenze funzionali allo smart working
(F) Sviluppare competenze tecniche trasversali	(11) La comunicazione istituzionale del Comune di Grado	Dirigenti, TPO e collaboratori	Comunicazione e strumenti digitali per la comunicazione istituzionale

Le Azioni formative sono state progettate sulla base di questi principi per consentire un orientamento all'apprendimento contestualizzato alla realtà professionale dei partecipanti:

- *Confronto e partecipazione attiva*, in quanto gli interventi saranno sviluppati con modalità diverse in base agli obiettivi, ma l'approccio adottato avrà sempre come base il confronto e la partecipazione attiva;
- *Approccio laboratoriale*, nel senso che i concetti teorici saranno unicamente la base per sviluppare attività di tipo laboratoriale e accompagnamento ad azioni concrete che i partecipanti possono riscontrare nella propria attività quotidiana;
- *Sostenibilità nel corso del tempo*, in quanto il Piano si configura come un "percorso" che prevede uno sviluppo temporale medio lungo di durata annuale o biennale. Inoltre, i moduli avranno una struttura autoportante e, pertanto, potranno essere sviluppati con una cadenza che sarà valutata e definita assieme all'amministrazione e ai partecipanti;
- *Coinvolgimento del personale*, indicando la volontà di coinvolgere il personale dell'ente, anche in prospettiva, negli interventi formativi del Piano per costruire un patrimonio di concetti e approcci condivisi da tutti i membri dell'organizzazione. Questo coinvolgimento e la condivisione di questo "glossario" comune è la base per costruire un nuovo "pensiero organizzativo" e per facilitare l'implementazione e la comprensione delle singole azioni che saranno promosse e attivate.

La scelta di tali principi è orientata a consentire una partecipazione utile, sostenibile e vissuta come opportunità di crescita da parte di tutti i dipendenti, oltre che a supportare nel tempo i processi di cambiamento organizzativo che stanno caratterizzando l'ente.

La proposta **non prevede**:

- a) percorsi di formazione "tecnico specialistica" perché gestiti internamente dall'ente oppure, in base alle specifiche esigenze, i singoli dipendenti saranno invitati a partecipare ai percorsi proposti e promossi da ComPA sulla base delle singole necessità.

Nelle prossime pagine, le azioni formative saranno descritte in singole schede, in termini di destinatari, finalità formative dell'azione, obiettivi formativi (competenze da sviluppare) e durata. I contenuti saranno definiti in sede di micro-progettazione assieme all'esperto individuato.

1. Gli strumenti del team di direzione: Leadership

Destinatari

Edizione 1 – TPO

Edizione 2 - Dirigenti

Finalità formativa

- Sviluppare in dirigenti e TPO competenze nel rispondere, reagire, gestire o addirittura promuovere il cambiamento avendo sempre come focus la capacità di generare valore agendo da “Manager/leader” riconosciuto, competente, innovativo ed inclusivo

- Accrescere la capacità di gestire relazioni e dinamiche organizzative puntando su una formazione per l'esercizio di una leadership inclusiva che valorizza le potenzialità del gruppo di collaboratori

Obiettivi formativi (competenze sviluppate)

Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di:

- Riconoscere l'importanza della leadership come competenza personale
- Applicare i diversi stili di leadership da utilizzare a seconda delle situazioni, delle persone coinvolte e dei risultati da raggiungere
- Riconoscere l'importanza delle competenze comunicative, relazionali e di gestione dei conflitti nel team direzionale
- Riconoscere ed applicare le abitudini comportamentali che danno efficacia all'azione delle persone che compongono un team direzionale

Durata: 8 ore

Il percorso sarà articolato nei seguenti moduli formativi:

MODULI	DURATA / H
La leadership	4
Il ruolo del responsabile	4

Note all'azione formativa

- Una edizione riservata ai Dirigenti e una edizione riservata ai TPO.

2. Gli strumenti del team di direzione: Coordinamento e team building

Destinatari

Dirigenti e TPO

Finalità formativa

- Accrescere la capacità di lavorare in squadra per governare l'Ente in modo integrato e coordinato.
- Agire la propria leadership con adeguatezza e flessibilità attraverso strumenti e tecniche propri del ruolo e attraverso il valore aggiunto ottenuto dallo stesso sviluppo del team.

Obiettivi formativi (competenze sviluppate)

Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di:

- Identificare e condividere gli obiettivi del team direzionale rendendoli specifici, misurabili, realizzabili e tempificati identificando anche un livello di priorità
- Gestire in maniera efficaci le riunioni del team direzionale
- Riconoscere ed applicare le abitudini comportamentali che danno efficacia all'azione delle persone che compongono un team direzionale

Durata: 14 ore

Il percorso sarà articolato nei seguenti moduli formativi:

MODULI	DURATA / H
Coordinamento del team direzionale: condividere e definire obiettivi	4
Coordinamento del team direzionale: gestione efficace delle riunioni	4
Team building outdoor	6

Note all'azione formativa

- Una edizione che raggruppa tutti i dirigenti e TPO.

3. Comunicazione, relazione e problem solving - Comune di Grado

Destinatari

Operai manutentori, custodi, collaboratori Cat. B del Comune di Grado

Finalità formativa

- Acquisire abilità utili alla gestione proficua della relazione e del conflitto, migliorare la comunicazione interna e rafforzare lo spirito di squadra.
- Sviluppare le proprie competenze di *problem solving*.

Obiettivi formativi (competenze sviluppate)

Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di:

- Migliorare l'efficacia della propria comunicazione con i colleghi, i responsabili e gli utenti;
- Valorizzare il proprio contributo, e quello dei propri colleghi, nelle dinamiche di lavoro in gruppo;
- Sviluppare capacità di risoluzione dei problemi attraverso metodologie basate sui principi del design
- Applicare pensiero creativo alle problematiche quotidiane generando innovazione e possibilità di confronto

Durata: 16 ore

Il percorso sarà articolato nei seguenti moduli formativi:

MODULI	DURATA / H
Comunicazione, relazione e gestione dei conflitti	8
Problem solving	4
Problem solving	4

Note all'azione formativa

- Due edizioni con 25 partecipanti ciascuna.

4. Follow up - Benessere organizzativo, costruzione del team e senso di appartenenza

Destinatari

Partecipanti alla formazione sul Benessere organizzativo nel 2023.

Finalità formativa

Far sì che anche le relazioni siano uno degli strumenti utilizzati per facilitare il raggiungimento degli obiettivi legati al proprio ruolo.

Obiettivi formativi (competenze sviluppate)

Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di:

- Migliorare l'efficacia della propria comunicazione con i colleghi, i responsabili e gli utenti;
- Valorizzare il proprio contributo, e quello dei propri colleghi, nelle dinamiche di lavoro in gruppo;
- Monitorare, condividere e rendere strutturali i miglioramenti conseguiti dall'organizzazione in termini di efficacia relazionale e comunicativa

Durata

Il percorso sarà articolato nei seguenti moduli formativi:

MODULI	DURATA / H
Follow up a sei mesi	4
Follow up a un anno	4

Note all'azione formativa

- Quattro edizioni. Se possibile mantenendo gli stessi gruppi del 2023.

5. Lo sportello che sorride, la prima immagine dell'amministrazione

Destinatari

Tutto il personale che all'interno del Comune svolge un ruolo di front office.

Finalità

Diffondere nell'Ente modelli e tecniche grazie a cui l'erogazione e fruizione dei servizi di front line siano agevolate da una condotta collaborativa (sia per i cittadini che per gli operatori) e da strategie relazionali (psicologiche e comportamentali) che concretamente si prestano ad essere praticate per sciogliere situazioni critiche.

Obiettivi formativi:

Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di:

- Riconoscere il "senso" del ruolo dell'operatore di front office e l'importanza delle attività di sportello nel trasmettere al cittadino/utente l'immagine e i valori dell'Amministrazione
- Riconoscere l'importanza di procedure, spazi e fattore umano per promuovere la collaborazione tra cittadino/utente e operatore di front office
- Applicare le principali tecniche per riconoscere le diverse tipologie di cittadino/utente e per gestirlo in maniera efficace utilizzando l'intelligenza emotiva (empatia, controllo delle emozioni) e sociale (*rappart*, calibrazione, rispecchiamento)
- Applicare le principali strategie relazionali (psicologiche e comportamentali) che si prestino ad essere praticate per risolvere situazioni critiche e le obiezioni
- Identificare gli elementi fondamentali e chiave di uno spazio e un'organizzazione di un servizio di *front office*

Durata: 20 ore

Il percorso sarà articolato nei seguenti moduli formativi:

MODULI	DURATA / H
Area Professionale	3
Area Interpersonale	3
Area Intrapersonale	3
Laboratorio di <i>role-playing</i>	7
Follow-up	4
TOTALE	20

Note all'azione formativa:

6. La gestione proficua dello stress

Destinatari

Operatori di front office e di Polizia Locale che sono in contatto frequente con i cittadini/utenti.

Finalità

Sviluppare consapevolezza e metodologie condivise per la gestione proficua dello stress, anche attraverso strumenti organizzativi e atteggiamenti agiti attraverso uno sviluppo consapevole di un progetto di benessere integrato.

Obiettivi formativi

Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di:

- Conoscere lo stress e definire lo stress
- Intendere lo stress come fenomeno che ci rivela a noi stessi
- Gestire proficuamente lo stress: stress performance e rilassamento
- Migliorare la propria capacità di gestione del tempo
- Riconoscere, gestire, orientare le proprie emozioni
- Aumentare le possibilità a disposizione in termini di autostima e auto efficacia

Durata: 20 ore

Il percorso sarà articolato nei seguenti moduli formativi:

MODULI	DURATA / H
Incontro 1	4
Incontro 2	4
Incontro 3	4
Incontro 4	4
Incontro 5	4
TOTALE	20

Note all'azione formativa

7. Laboratorio di gestione contabile dei lavori pubblici e delle forniture di servizi

Destinatari

Dipendenti e TPO selezionati

Finalità formativa

La finalità del percorso è quella di sviluppare le competenze necessarie alla gestione contabile di lavori pubblici e forniture di servizi, identificando, in una visione processuale, le connessioni e interdipendenze tra servizi tecnici e servizi finanziari nell'ambito di procedimenti complessi.

Obiettivi formativi (competenze sviluppate)

Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di:

- Conoscere quali sono gli strumenti contabili da utilizzare nel processo di gestione amministrativa di lavori pubblici e forniture di servizi.
- Conoscere le attività richieste all'ufficio nelle diverse fasi del processo, in relazione alle attività dei servizi finanziari

Durata: 8 ore

Il percorso sarà articolato nei seguenti moduli formativi:

MODULI	DURATA / H
Le fasi del processo e gli strumenti contabili	4
Le attività del processo e la collaborazione tra gli uffici	4

Note all'azione formativa

- Una edizione.

8. Laboratorio sugli atti delle procedure d'appalto ex nuovo codice appalti

Destinatari

Dipendenti e TPO selezionati

Obiettivi

Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di:

- Riconoscere e applicare i principi normativi in materia di contratti pubblici
- Conoscere le principali tipologie di atti amministrativi con riferimento alle acquisizioni di servizi e lavori pubblici
- Sviluppare una logica di analisi e comprensione della *ratio* della norma per rafforzare la capacità di utilizzo della stessa come strumento di soluzione di problemi
- Aumentare l'autonomia di gestione dei procedimenti amministrativi di gare e appalti
- Creare momenti di confronto e di comunicazione tra i vari settori dell'Ente su tematiche giuridiche e amministrative di interesse comune
- Elaborare ed analizzare schemi di atti amministrativi di differenti tipologie per definire e condividere uno standard dell'Ente. (es. Affidamenti diretti, Acquisizioni mediante Mepa/EAppalti, gare per lavori pubblici)

Durata: 12 ore

Il percorso sarà articolato nei seguenti moduli formativi:

MODULI	DOCENTE	DURATA / H
Modulo 1 – Formazione teorica		3
Modulo 2 – Formazione teorica		3
Modulo 3 – Laboratorio di redazione degli atti		4
Confronto di valutazione		2
TOTALE		12

Note all'azione formativa

9. La gestione documentale digitale nel Comune di Grado

Destinatari

Tutto il personale amministrativo (Cat. B, C e D)

Finalità

Sviluppare una PA che gestisce i propri flussi documentali in maniera interamente digitale, nel rispetto del CAD e valorizzando l'enorme patrimonio informativo insito nei processi dei comuni

Obiettivi formativi

Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di:

- Conoscere le linee guida AGID relative alla gestione documentale e i principi del Codice dell'Amministrazione Digitale
- Conoscere la struttura del manuale di gestione documentale adottato dal Comune di Grado e i contenuti degli allegati.
- Conoscere e applicare le regole di gestione documentale, protocollazione, fascicolazione, conservazione che si vogliono diffondere nell'Ente, con particolare attenzione alla digitalizzazione dei processi e all'utilizzo di nuove tecnologie
- Conoscere i principali concetti archivistici sulla fascicolazione informatica e sui metadati per le aggregazioni documentali
- Conoscere la struttura del titolario di classificazione in uso nell'Ente
- Distinguere funzioni e obiettivi di Albo pretorio e Amministrazione trasparente
- Pubblicare online con attenzione alla tutela dei dati e ai principi di trasparenza
- Mappare il flusso documentale relativo ad un servizio digitale, in coerenza con il CAD e le linee guida AGID.

Durata: 17 ore

Il percorso sarà articolato nei seguenti moduli formativi:

MODULI	DURATA / H
Il manuale di gestione documentale	4
Il fascicolo informatico: tipologie, strumenti, suggerimenti	3
Albo pretorio: pubblicare online nel rispetto delle norme su trasparenza e tutela dei dati personali	2
Laboratorio sulla gestione documentale di un servizio digitale	6
Confronto di valutazione	2
TOTALE	17

10. Agile insieme: lo smart working nel Comune di Grado

Destinatari

Tutto il personale amministrativo (Cat. B, C, D e dirigente) che può usufruire dello smart working.

Finalità

Diffondere le competenze necessarie ad attuare progettualità di lavoro agile e smart working nelle amministrazioni pubbliche

Obiettivi formativi

Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di:

- Conoscere il lavoro agile e i principi normativi che lo regolano;
- Saper organizzare i propri tempi e i propri spazi durante il lavoro agile;
- Gestire le diverse suite per la collaborazione online in base alle diverse necessità;
- Condividere le informazioni con i membri del gruppo di lavoro;
- Comprendere e gestire il cambiamento introdotto dal lavoro agile;
- Definire cos'è un obiettivo ed organizzare e rendicontare il proprio lavoro per obiettivi;
- Definire gli indicatori utili a misurare e valutare la performance dell'organizzazione.

Durata

Il percorso sarà articolato nei seguenti moduli formativi:

MODULI	DURATA / H
Conoscere e capire il lavoro agile: opportunità, potenzialità e rischi	2
Collaborare con il proprio gruppo tramite gli strumenti digitali	2
Gestire il cambiamento organizzativo	3
Lavorare per obiettivi	3
Definire i KPI e misurare la performance dell'organizzazione	3
Confronto di valutazione	2
TOTALE	15

Note all'azione formativa

11. La comunicazione istituzionale del Comune di Grado

Destinatari

Dirigenti e TPO del Comune di Grado, Ufficio URP, Servizio Sistemi informativi

Finalità

Rafforzare le competenze funzionali alla comunicazione istituzionale digitale e sviluppare modalità di coordinamento, affinché il sito istituzionale sia:

adeguato ai requisiti minimi richiesti dalla normativa (linee guida AGID sui siti web della PA);

ripensato dal punto di vista dei cittadini e offerto per soddisfare ogni tipologia di utente;

alimentato continuamente e correttamente con nuovi contenuti.

Obiettivi

Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di:

- Conoscere e saper applicare la normativa e le linee guida AGID sui siti web della PA;
- Ripensare l'impostazione del sito secondo il punto di vista dei cittadini;
- Produrre una comunicazione istituzionale corretta ed efficace con il cittadino, scegliendo il canale adatto in base all'obiettivo;
- Creare contenuti che possano valorizzare il territorio tramite l'utilizzo di un registro linguistico orientato al cittadino.

Durata: 12 ore

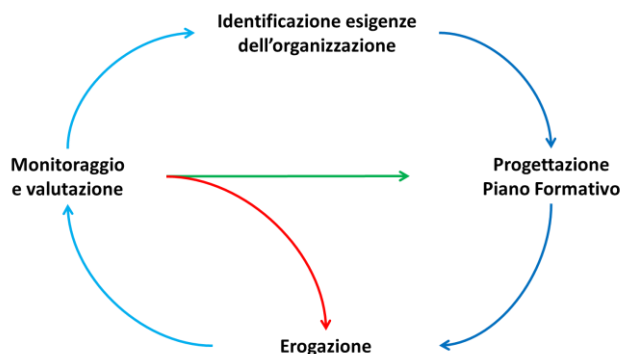
Il percorso sarà articolato nei seguenti moduli formativi:

MODULI	DURATA / H
Le linee guida di AGID sul sito web istituzionale e la <i>user experience</i>	3
Modalità e strumenti della comunicazione istituzionale online e social	3
Laboratorio di comunicazione digitale	3
Organizzare la comunicazione dell'Ente	3
TOTALE	12

Note all'azione formativa

3.3 Sistema di valutazione

A fronte di un progetto articolato e con uno sviluppo temporale nel medio termine è fondamentale attivare un sistema di monitoraggio e prevedere dei momenti di valutazione delle azioni e del piano nel suo complesso.



Il sistema di valutazione ComPA FVG elaborato assieme all'università di Padova si basa su un **Modello multilivello multistakeholder di valutazione partecipata (3M.VaP)** Il modello si suddivide in cinque livelli di analisi e valutazione:

1. il **grado di soddisfazione dei partecipanti** alla formazione,
2. il **grado di raggiungimento degli obiettivi di apprendimento** dei partecipanti,
3. la **coerenza interna** del dispositivo pedagogico alla base del processo formativo,
4. il **trasferimento sul lavoro degli apprendimenti** conseguiti grazie alla formazione,
5. l'**impatto della formazione con gli obiettivi dell'organizzazione** (ovvero, ricadute organizzative della formazione).

Gli strumenti previsti dal sistema e di seguito elencati troveranno diversa applicazione temporale e di destinatari per rispettare i livelli e le molteplici dimensioni indagate.

Valutazione ex ante:

- Check list (griglia) – Progettazione dei percorsi formativi **ComPA**.

Valutazione in itinere:

- Questionario di soddisfazione rivolto ai **partecipanti**

Valutazione finale:

- Questionario di soddisfazione rivolto ai **partecipanti**
- Questionario auto valutativo rivolta al **formatore**
- Questionario di valutazione finale dell'organizzazione da parte del **formatore**
Focus group (può vedere coinvolti diversi soggetti: il coordinatore, il/i formatore/i, il/i tutor, i referenti e un campione dei partecipanti dell'azione formativa).

Apprendimento

Prove predisposte dai formatori in base alla formazione effettuata:

- prove strutturate di conoscenza (es: test)
- rubriche di valutazione

- attività di valutazione tra pari.

Valutazione ex post

- Questionario sull'intenzione di trasferimento della formazione rivolto ai **partecipanti**
- Questionario di trasferimento rivolto ai **partecipanti**
- Check list – valutazione a 2/3 mesi a cura del **committente**.

4. Erogazione del Piano Formativo

4.1 Modalità di erogazione

Le attività verranno svolte dagli esperti e/o formatori ComPA FVG coordinandosi con il referente di progetto dell'ente. Tali attività potranno essere svolte:

- nella sede del Comune o in altre sedi nel territorio comunale indicate dal Committente;
- in sedi formative al di fuori del territorio comunale concordate con il Committente;
- presso la sede ComPA FVG;
- attraverso l'utilizzo di piattaforme che consentono riunioni online.

Per le attività formative – siano esse svolte in modalità in presenza o a distanza - saranno utilizzate modalità interattive e laboratoriali dove la proattività dei partecipanti è essenziale.

Le parti teoriche saranno pertanto presenti come base necessaria per le attività pratiche che saranno realizzate in workshop e laboratori.

Le attività a distanza presuppongono dotazioni adeguate per tutti i partecipanti.

4.2 Personale coinvolto

Per le attività sopra individuate verranno coinvolti:

- Docenti esperti Senior nelle diverse aree contemplate dai percorsi formativi;
- Project Manager ComPA Senior esperti di progetti organizzativi per sovrintendere alla gestione complessiva del progetto e al coordinamento delle risorse;
- Project Manager ComPA Junior a supporto delle precedenti figure.

4.3 Tempistiche di erogazione

Il calendario di incontri del progetto sarà concordato con il Committente.

Il calendario terrà in considerazione le esigenze dell'ente (es. periodi di particolare carico di lavoro per gli uffici comunali come elezioni amministrative, manifestazioni di rilevanza nazionale e regionale, ...), di ComPA e dei partner a cui ComPA si rivolgerà. Se necessario, nei periodi di maggiore attività la formazione verrà sospesa o fortemente diminuita.

La possibile articolazione temporale dei diversi percorsi formativi è la seguente:

Azione formativa	Destinatari	2024												2025
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Comunicazione, relazione e problem solving - Comune di Grado – Edizione 1	Collaboratori di Cat. B		8	8										
Comunicazione, relazione e problem solving - Comune di Grado – Edizione 2	Collaboratori di Cat. B		8	8										
Follow up - Benessere organizzativo, costruzione del team e senso di appartenenza – Edizione 1	Gruppo collaboratori e PO			4							4			
Follow up - Benessere organizzativo, costruzione del team e senso di appartenenza – Edizione 2	Gruppo collaboratori e PO			4							4			
Follow up - Benessere organizzativo, costruzione del team e senso di appartenenza – Edizione 3	Gruppo collaboratori e PO			4							4			
Follow up - Benessere organizzativo, costruzione del team e senso di appartenenza – Edizione 4	Gruppo collaboratori e PO			4							4			
Gli strumenti del team di direzione: Leadership - Comune di Grado – Edizione TPO	TPO			4	4									
Gli strumenti del team di direzione: Leadership - Comune di Grado – Edizione Dirigenti	Dirigenti			4	4									
Gli strumenti del team di direzione: Coordinamento e team building - Comune di Grado	Dirigenti e TPO				4					4	6			
Laboratorio di gestione contabile dei lavori pubblici e delle forniture di servizi	Collaboratori e TPO											8		

Azione formativa	Destinatari	2025
Lo sportello che sorride, la prima immagine dell'amministrazione	Operatori di <i>front office</i>	40
La gestione proficua dello stress	Operatori di <i>front office</i> e di Polizia Locale	20
La gestione documentale digitale nel Comune di Grado	Tutto il personale amministrativo (Cat. B, C e D)	64
Agile insieme: lo smart working nel Comune di Grado	Tutto il personale amministrativo (Cat. B, C, D e dirigente) che può usufruire dello smart working.	30
La comunicazione istituzionale del Comune di Grado	Dirigenti e TPO del Comune di Grado, Ufficio URP, Servizio Sistemi informativi	12
Laboratorio sugli atti delle procedure d'appalto ex nuovo codice appalti	Collaboratori e TPO	24

5. Condizioni di sviluppo e aggiornamento del Piano Formativo

5.1 Responsabile di progetto (project manager)

Responsabile del progetto e referente per il Committente è Giulio Giannelli.

5.2 Referente amministrazione committente

Il referente interno all'Amministrazione committente per il progetto è il Segretario Generale

5.3 Revisione e aggiornamento

Il Piano Formativo è uno strumento dinamico e flessibile che va incontro alle esigenze e al contesto in cui le organizzazioni per cui è stato costruito si trovano ad operare.

Le esigenze, le finalità e i percorsi formativi contenuti nel Piano Formativo potranno essere successivamente implementate e sviluppate a seconda delle necessità rilevate in sede formativa o per esplicita richiesta del committente, concordata con ComPA, in modo da poter rispondere alle esigenze effettive e dare la possibilità di contestualizzarle alle condizioni di contesto che via via emergeranno.

5.4 Modalità di finanziamento

I percorsi formativi previsti per l'annualità in corso rientrano fra le attività formative finanziate dal Piano Formativo Strategico NextPA (approvato annualmente dalla Cabina di Regia regionale).

Tale Piano Formativo Strategico finanzia i costi delle attività formative considerate strategiche dalla Regione a favore dei Comuni e delle Comunità di Comuni che, pertanto, non devono sostenere alcun onere per l'erogazione delle stesse.

Si precisa che i percorsi formativi per le successive annualità:

- **saranno subordinati al futuro rifinanziamento del Piano Formativo Strategico NextPA;**
- **potranno essere convertiti in proposte commerciali nel caso in cui i futuri Piani Formativi Strategici NextPA non considerino strategiche tali azioni;**
- **potranno essere convertiti in proposte commerciali nel caso in cui il valore dei percorsi formativi superi il budget eventualmente assegnato al Committente per l'annualità in corso.**

5.5 Validità e approvazione formale

Ai fini dell'inserimento del presente Piano Formativo nella programmazione e destinazione delle risorse dell'anno si precisa che dovrà essere accettato attraverso una Delibera da parte dell'organo esecutivo dell'ente anche nell'ambito del Piao.