

Comune di Magione
Provincia di Perugia

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)

Indice

Premessa
Riferimenti normativi
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026.....

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Magione

Indirizzo: Piazza Carpine, 14

Codice fiscale/Partita IVA: 00349480541

Sindaco: Giacomo Chiodini

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 60

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2021: 14.665 (ultimo dato ufficiale disponibile)

Telefono: 075/8477001

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

PEC: comune.magione@postacert.umbria.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 02.08.2023, è stato aggiornato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 109 del 20.12.2023, di approvazione della nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2024-2026:

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

2024 - 2025 - 2026

ANALISI DI CONTESTO:

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;

3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

POPOLAZIONE

POPOLAZIONE ALLA DATA DEL CENSIMENTO 2011

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale del Comune di Magione secondo i dati dell'ultimo censimento (risalente alla data del 31 dicembre 2011) ammontava a 14.903 (di cui n. 7.194 maschi e n. 7.663 femmine).

POPOLAZIONE ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2022

- n. 14.620 popolazione residente alla data del 31 dicembre 2022 (art.156 D. Lgs. 267/2000)
- n. 7.124 maschi
- n. 7.496 femmine
- n. 6.367 nuclei familiari
- n. 2 convivenze (es. conventi, caserme ...) popolate da 19 persone

Nati nell'anno n. 90

Deceduti nell'anno n. 174

saldo naturale n. -84

Immigrati nell'anno n. 476

Emigrati nell'anno n. 374

Popolazione al 31-12-2022 n. 14.620

di cui

In età prescolare (0/6 anni) n. 728

In età scuola dell'obbligo (7/16 anni) n. 1.408

In forza lavoro prima occupazione (17/29 anni) n. 1.694

In età adulta (30/65 anni) n. 7.281

In età senile (oltre 65 anni) n. 3.209

Alla data del 31 dicembre 2022 la popolazione di Magione è pari a 14.620 unità

La distribuzione per classi di età (al 31/12/2022) è la seguente:

- da 0 a 18 anni : n. 2.421 (di cui n. 1.230 maschi e n. 1.191 femmine);
- da 19 a 40 anni : n. 3.081 (di cui n. 1.587 maschi e n. 1.494 femmine);
- da 41 a 60 anni: n. 4.605 (di cui n. 2.256 maschi e n. 2.349 femmine);
- da 61 a 80 anni: n. 3.291 (di cui n. 1.587 maschi e n. 1.704 femmine);
- da 81 a 100 anni: n. 1.215 (di cui n. 464 maschi e n. 751 femmine (di cui 5 ultracentenari)).

DATI GENERALI DEL COMUNE AL 31/12/2022
--

1	NOTIZIE VARIE	
1.1	Popolazione residente (ab.)	14.620
1.2	Nuclei familiari (n.)	6.367
1.3	Circoscrizioni (n.)	0
1.4	Frazioni geografiche (n.)	9
1.5	Superficie Comune (Kmq)	12.981,00
1.6	Superficie urbana (Kmq)	1.750,00
1.7	Lunghezza delle strade esterne (Km)	91,00
1.7.1	- di cui in territorio montano (Km)	6,00
1.8	Lunghezza delle strade interne (Km)	42,00
1.8.1	- di cui in territorio montano (Km)	9,00

2	ASSETTO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
2.1	Piano regolatore approvato:	SI
2.2	Piano regolatore adottato:	NO
2.3	Programma di fabbricazione:	NO

2.4	Programma pluriennale di attuazione: sospeso in forza dell'art.9 498/95	D.L. NO
2.5	Piano edilizia economica e popolare: E.R.P. ai sensi dell'art. 51	L. 865/71 NO
2.6	Piano per gli insediamenti produttivi:	NO
2.7	- industriali	NO
2.8	- artigianali	NO
2.9	- commerciali	NO
2.10	Piano urbano del traffico:	NO
2.11	Piano energetico ambientale comunale:	NO

ECONOMIA INSEDIATA

COMMERCIO

COMMERCIO FISSO N. 189

PUBBLICI ESERCIZI N. 91

ALBERGHI N. 9

CAMPEGGI N. 7

AGRITURISMI N. 23

CASE VACANZA N. 15

OSTELLI N. 1

AFFITTACAMERE N. 19

COUNTRY HOUSE N. 2

BED & BREAKFAST N. 8

AREE PUBBLICHE CON POSTEGGIO N. 34

AREE PUBBLICHE ITINERANTI N. 62

APPARTAMENTI LOCALI AD USO TURISTICO N. 45

INDUSTRIA ARTIGIANATO

ACCONCIATORI N. 31

ESTETISTI N. 7

TATUATORI N. 3

L'andamento economico dei settori commercio e artigianato del territorio non mostra variazioni rilevanti rispetto agli anni precedenti.

I dati statistici relativi alle presenze turistiche forniti dal Sistema Turistico Locale del Trasimeno, fanno ipotizzare per il futuro un incremento del sistema produttivo collegato al turismo.

TERRITORIO

Superficie in Km ²			129,81
RISORSE IDRICHE			
* Laghi			1
* Fiumi e torrenti			3
STRADE			
* Statali		Km.	0,00
* Provinciali		Km.	0,00
* Comunali		Km.	36,00
* Vicinali		Km.	210,00
* Autostrade		Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Delibera C.C. n. 79 del 29.9.2016 (parte strutturale) e n. 22 del 22.4.2009 (parte operativa)
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti			
(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	

		AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq.	0,00	
P.I.P.	mq.	0,00	mq.	0,00	

ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI - ORGANISMI GESTIONALI

Denominazione	UM	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027	
Aziende	nr.	0	0	0	0	
Istituzioni	nr.	0	0	0	0	
Società di capitali	nr.	3	3	3	3	
Unione di comuni	nr.	1	1	1	1	
Altro	nr.	0	0	0	0	

Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Gli enti partecipati dall'Ente che, per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono i seguenti:

Società ed organismi gestionali	%
Puntozero SCARL	0,000139
Autorità Umbra per Rifiuti e Idrico (AURI)	1,67
Umbra Acque SpA	1,544
CONAP Srl	3,66035
SI (e)NERGIA S.p.A in liquidazione	0,8871
PATTO 2000 SCARL	2,28
Consorzio Paniere Tipico Trasimeno Orvietano "Terra e Arte" in liquidazione (1)	==
AMUB Magione SpA	3,05
T.S.A. SPA	9,600

(1) Il liquidatore dell'organismo ha dichiarato che i bilanci consuntivi 2013 e 2014 non sono stati redatti. Non si hanno elementi per determinare la percentuale.

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia.

LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO ELETTIVO 2019 – 2024

Di seguito riportiamo il contenuto del programma di mandato, esplicitato attraverso le linee programmatiche di mandato aggiornate, articolato in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato, così come disciplinato dal D. Lgs. 118 del 23/06/2011.

LINEE ESSENZIALI

1. Trasimeno “bene comune” ed eccellenza dell’Umbria

Proteggere e promuovere il lago attraverso l'Unione dei Comuni, armonizzando gli aspetti di gestione eccessivamente rigidi e favorendo un’economia turistico-ricettiva sostenibile.

2. Magione città, un centro storico che guarda al futuro

Piano particolareggiato per ridefinire in maniera innovativa viabilità, opere pubbliche e arredo urbano. Fiscalità agevolata per le attività produttive del centro storico del capoluogo.

3. Infrastrutture intelligenti per essere più competitivi e creare lavoro

Viabilità, energie rinnovabili, sistemi idrici integrati e nuove tecnologie: reti infrastrutturali di qualità per attrarre investimenti, aumentare la competitività delle aziende e creare lavoro.

4. Istruzione, cultura, sport ed integrazione per crescere insieme

Scuola come luogo di crescita individuale e collettiva. Difesa del tempo pieno. Promozione del merito e delle pari opportunità d’accesso al sapere. Sport come elemento di aggregazione.

5. Servizi socioassistenziali e sanitari di prossimità: perché nessuno resti indietro

Favorire l’inclusione di chi si trova in difficoltà; sostenere l’invecchiamento attivo e rafforzare i servizi residenziali e semi-residenziali per anziani e non autosufficienti.

6. Pubblica amministrazione al servizio di imprese e famiglie

Amministrazione veloce, trasparente ed accessibile da smartphone. Scelte partecipate con la cittadinanza. Tariffe contenute e fisco sostenibile. Centralità dell'Unione dei Comuni.

7. Tutela del paesaggio come volano per il turismo e per un’edilizia di qualità

Recupero qualitativo dell’edificato come alternativa a nuove costruzioni. Fermezza rispetto agli abusi. Valorizzazione dei centri storici. Turismo ambientale e culturale come strategia di crescita.

8. Associazionismo e volontariato per una comunità attiva e solidale

Incentivare le occasioni di ritrovo e le opportunità di aggregazione sociale. Sostenere il protagonismo dei più giovani. Il volontariato come di risorsa della comunità.

9. Sicurezza nella città diffusa e sulle strade per la serenità delle nostre famiglie

INDICATORI			
ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE			
Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 15%	
	Temporale		

OBIETTIVO 2:

Collaborazione nell'elaborazione e predisposizione dei testi statutari, dei regolamenti comunali e di contratti/accordi particolarmente rilevanti/strategici per l'Ente; gestione relazioni sindacali per applicazione di istituti di carattere economico e giuridico in attuazione dei CCNL del Comparto Funzioni

RESPONSABILE	% peso su ob.
D.SSA ANTONELLA RICCIARDI	15%

Descrizione estesa:

Collaborazione nell'elaborazione e predisposizione dei testi statutari, dei regolamenti comunali e di contratti/accordi particolarmente rilevanti/strategici per l'Ente; collaborazione con il Responsabile dell'area economico-finanziaria e delle Risorse Umane per la stesura della Relazione di fine mandato 2019 2024. Gestione relazioni sindacali per applicazione di istituti di carattere economico e giuridico in attuazione dei CCNL del Comparto Funzioni Locali. Accordo sindacale per la ripartizione ed utilizzo del fondo risorse decentrate.

Descrizione obiettivo:

Relazioni sindacali. Collaborazione con i Responsabili per la stesura di regolamenti. Collaborazione con il Responsabile dell'area economico-finanziaria e delle Risorse Umane per la relazione di fine mandato 2019-2024.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Collaborazione con i responsabili di area per l'elaborazione di regolamenti comunali.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Relazioni sindacali per l'applicazione degli istituti contrattuali. Sottoscrizione accordo per l'utilizzo del fondo delle risorse decentrate.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI			
Collaborazione nell'elaborazione e predisposizione dei testi statutari, dei regolamenti comunali e di contratti/accordi particolarmente rilevanti/strategici per l'Ente; gestione relazioni sindacali per applicazione di istituti di carattere economico e giuridico in attuazione dei CCNL del Comparto Funzioni			

Tipologia indicatore	Qualitativo Temporale	Peso 15%	
----------------------	--------------------------	----------	--

OBIETTIVO 3

FUNZIONE DI RESPONSABILE VICARIO.

Responsabile Vicario area Segreteria Generale e Innovazione in caso di assenza/impedimento temporaneo del titolare di incarico di E.Q..

RESPONSABILE.	% peso su ob.
D.SSA ANTONELLA RICCIARDI	15%

Descrizione estesa:

Responsabile Vicario area Segreteria Generale e Innovazione in caso di assenza/impedimento temporaneo del titolare di incarico di E.Q..

Descrizione obiettivo:

Assicurare il funzionamento dell'area Segreteria Generale e Innovazione, garantire la continuità l'efficacia e l'efficienza dei servizi di competenza.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Tutte le attività dell'area Segreteria Generale e Innovazione, in caso di assenza del Responsabile			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI

FUNZIONE DI RESPONSABILE VICARIO.

Tipologia indicatore	Qualitativo Temporale	Peso 15%	
----------------------	--------------------------	----------	--

OBIETTIVO 4

RESPONSABILE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.

Responsabile dell'U.P.D. (Ufficio Procedimenti Disciplinari) per l'adozione di eventuali provvedimenti in materia disciplinare nei confronti dei dipendenti comunali.

INDICATORI			
COORDINAMENTO NEL CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE (DUP).			
Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 20%	
	Temporale		

OBIETTIVO 6
FUNZIONE DI PRESIDENTE DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA

RESPONSABILE	% peso su ob.
D.SSA ANTONELLA RICCIARDI	20%

Descrizione estesa:

Impulso e coordinamento dei documenti di programmazione attraverso una condivisione Relazioni sindacali. Relazioni con le RSU.

Contrattazione con le organizzazioni sindacali per l'accordo di ripartizione ed utilizzo fondo delle risorse decentrate.

Descrizione obiettivo:

Assicurare la sottoscrizione degli accordi decentrati.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Incontri con i sindacati firmatari del CCNL. Incontri con le RSU. Stipula accordo per utilizzo del fondo delle risorse decentrate.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI			
FUNZIONE DI PRESIDENTE DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA			
Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 20%	
	Temporale		

TABELLA PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'AREA SEGRETERIA GENERALE E INNOVAZIONE

01 RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO ANNO 2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Rispetto dei tempi di pagamento secondo le disposizioni di cui al D.L.13/2023 convertito in legge 41/2023.

OBIETTIVO TRASVERSALE

Centro di Responsabilità:	01. AREA SEGRETERIA GENERALE E INNOVAZIONE
D.U.P.	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO ANNO 2024

RESPONSABILE.	% peso su ob.
DR.SSA ROBERTA AMBROSI	30%

Descrizione estesa:

Rispetto dei tempi di pagamento secondo le disposizioni di cui al D.L.13/2023 convertito in legge 41/2023. La disposizione impone l'assegnazione di tale obiettivo ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge n. 145/2018.

Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013.

Se l'obiettivo di ente non viene rispettato (indicatore tempo medio ponderato di ritardo con segno positivo), l'obiettivo di area si intenderà non rispettato solo per le aree che hanno registrato ritardi nei pagamenti di loro competenza.

Descrizione obiettivo:

Rispetto dei tempi di pagamento anno 2024 mediante raggiungimento di performance di Ente (PESO 30%)

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<i>Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013</i>	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI			
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO ANNO 2024			
Tipologia indicatore	Temporale	Peso 30%	

02 ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: attuazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza previste nel PIAO 2024-2026

OBIETTIVO TRASVERSALE

Centro di Responsabilità:	01. AREA SEGRETERIA GENERALE E INNOVAZIONE
D.U.P.	ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE.	% peso su ob.
DR.SSA ROBERTA AMBROSI	10%

Descrizione estesa:

Attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste nel PIAO 2024-2026
 Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche anticorruzione
 Monitoraggio sull'attuazione delle misure concernenti gli oneri informativi in amministrazione trasparente
 Invio di specifiche relazioni al RPCT alla data del 30/09/2024 e del 31/12/2024.

Descrizione obiettivo:

Attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste nel PIAO 2024-2026 (PESO 10%)
 Avere riscontri utili per valutare l'efficacia e il miglioramento delle misure anticorruzione.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Svolgimento di tutte le attività di competenza dell'Area Segreteria generale e innovazione per il rispetto delle norme sulla trasparenza e l'anticorruzione.		Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Invio di specifiche relazioni al RPCT alla data del 30/09/2024 e del 31/12/2024.		Previsto									X			X

INDICATORI			
ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.			
Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 10%	
	Temporale		

03 GESTIONE CONSULTAZIONI ELETTORALI ANNO 2024
 DESCRIZIONE OBIETTIVO: Gestione consultazioni elettorali che si terranno nell'anno 2024 (elezioni europee, amministrative, regionali).

Centro di Responsabilità:	01. AREA SEGRETERIA GENERALE E INNOVAZIONE
D.U.P.	GESTIONE CONSULTAZIONI ELETTORALI ANNO 2024

RESPONSABILE	% peso su ob.
DR.SSA ROBERTA AMBROSI	20%

Descrizione estesa:

Nel corso dell'anno 2024 si svolgeranno le consultazioni elettorali europee, amministrative e regionali. L'Area Segreteria generale e innovazione provvede alla costituzione dell'ufficio elettorale e all'attuazione di tutti gli adempimenti normativi e organizzativi per il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali nonché alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie per gli adempimenti dell'ufficio elettorale e alla redazione dei rendiconti delle spese.

FASI:

- a) Costituzione dell'ufficio elettorale;
- b) Adempimenti dell'ufficio elettorale: revisioni liste elettorali, nomina componenti uffici elettorali di sezione, aperture straordinarie degli sportelli per rilascio tessere elettorali e certificati;
- c) Gestione della propaganda elettorale;
- d) Affidamento di servizi e forniture necessari al corretto funzionamento del servizio elettorale e degli uffici elettorali di sezione;
- e) Coordinamento degli uffici elettorali di sezioni durante lo svolgimento delle consultazioni elettorali;
- f) Pubblicazioni risultati elettorali in tempo reale sul sito istituzionale;
- g) Attività necessarie per l'insediamento dei nuovi organi a seguito delle elezioni amministrative;
- h) Attività di rendicontazione delle spese.

Descrizione obiettivo:

Corretto espletamento delle consultazioni elettorali che si terranno nell'anno 2024

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>
<i>Elezioni europee e amministrative – costituzione ufficio elettorale</i>		Previsto				X	X	X						
<i>Elezioni europee e amministrative - Adempimenti dell'ufficiale elettorale: revisioni liste elettorali, nomina componenti uffici elettorali di sezione, aperture straordinarie degli sportelli per rilascio tessere elettorali e certificati;</i>		Previsto	X	X	X	X	X	X						
<i>Elezioni europee e amministrative – gestione della propaganda elettorale</i>		Previsto				X	X	X						
<i>Elezioni europee e amministrative - Affidamento di servizi e forniture necessari al corretto funzionamento del servizio elettorale e degli uffici elettorali di sezione</i>		Previsto				X	X	X						
<i>Elezioni europee e amministrative - Coordinamento degli uffici elettorali di sezione durante lo svolgimento delle consultazioni elettorali</i>		Previsto						X						
<i>Elezioni europee e amministrative - pubblicazione risultati in tempo reale sul sito istituzionale</i>		Previsto						X						
<i>Elezioni europee e amministrative Attività necessarie per l'insediamento dei nuovi organi del Comune a seguito delle elezioni amministrative</i>		Previsto						X	X					
<i>Elezioni europee e amministrative Attività di rendicontazione delle spese</i>		Previsto						X	X	X	X	X		
<i>Elezioni regionali – costituzione ufficio elettorale</i>		Previsto								X	X	X		
<i>Elezioni regionali - Adempimenti dell'ufficiale elettorale: revisioni liste elettorali, nomina componenti uffici elettorali di sezione, aperture straordinarie degli sportelli per rilascio tessere elettorali e certificati</i>		Previsto								X	X	X		

<i>Elezioni regionali - Affidamento di servizi e forniture necessari al corretto funzionamento del servizio elettorale e degli uffici elettorali di sezione regionali – gestione della propaganda elettorale</i>	Previsto											X	X	X	X			
<i>Elezioni regionali - Coordinamento delle sezioni elettorali durante lo svolgimento delle consultazioni elettorali</i>	Previsto															X		
<i>Elezioni regionali – pubblicazione risultati in tempo reale sul sito istituzionale</i>	Previsto															X		
<i>Elezioni regionali - Attività di rendicontazione delle spese</i>	Previsto															X	X	X

INDICATORI			
GESTIONE CONSULTAZIONI ELETTORALI ANNO 2024			
Tipologia indicatore	Qualitativo Temporale	Peso 20%	

04 REALIZZAZIONE PROGETTI BANDI PNRR DIGITALIZZAZIONE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: ATTIVITA' NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI RELATIVI AI BANDI PNRR E ALIMENTAZIONE PIATTAFORMA PA DIGITALE

Centro di Responsabilità:	<i>01. AREA SEGRETERIA GENERALE E INNOVAZIONE</i>
D.U.P.	ATTIVITA' NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI RELATIVI AI BANDI PNRR E ALIMENTAZIONE PIATTAFORMA PADIGITALE 2026

RESPONSABILE	% peso su ob.
<i>DR.SSA ROBERTA AMBROSI</i>	<i>20%</i>

Descrizione estesa:

Il Comune di Magione ha presentato candidature relativamente ai bandi PNRR concernenti la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Nel corso dell'anno 2024 devono essere poste in essere le attività necessarie alla realizzazione dei progetti previsti in ciascun bando secondo le scadenze previste (eventualmente prorogate durante l'anno) e all'aggiornamento costante della piattaforma PA Digitale per la rendicontazione della realizzazione delle fasi di progetto mediate inserimento di dati e documenti: candidatura; contrattualizzazione; realizzazione; asseveramento; certificato di regolare esecuzione; richiesta del finanziamento.

Gli avvisi per cui è stata presentata la candidatura sono i seguenti:

- 1) "Misura 1.4.3 APP IO – Missione 1 Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" – -- Misura 1.4.3 "Adozione APP IO" Comuni, finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU
- 2) "Misura 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici - comuni (settembre 2022)" - M1C1 PNRR "Servizi e cittadinanza digitale" finanziato dall'unione europea – NextGenerationEU
- 3) "Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali' Comuni (Settembre 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU;
- 4) "Misura 1.4.4 - SPID CIE - Comuni (Settembre 2022)' Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE";

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INDICATORI			
ATTIVITA' NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI RELATIVI AI BANDI PNRR E ALIMENTAZIONE PIATTAFORMA PADIGITALE 2026			
Tipologia indicatore	Qualitativo Temporale	Peso 20%	

05 MIGRAZIONE AL CLOUD DELLE PROCEDURE HALLEY INFORMATICA
DESCRIZIONE OBIETTIVO: MIGRAZIONE AL CLOUD DELL PROCEDURE HALLEY INFORMATICA

Centro di Responsabilità:	01. AREA SEGRETERIA GENERALE E INNOVAZIONE
D.U.P.	MIGRAZIONE AL CLOUD DELLE PROCEDURE HALLEY INFORMATICA

RESPONSABILE	% peso su ob.
<i>DR.SSA ROBERTA AMBROSI</i>	20%

Descrizione estesa:

La trasformazione digitale della PA segue un approccio “cloud first” (cloud come prima opzione), orientato alla migrazione dei dati e degli applicativi informatici delle singole amministrazioni verso un ambiente cloud.

Il Comune di Magione ha partecipato all’avviso PNRR investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale - avviso “Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali comuni (luglio 2022) – M1C1 PNRR finanziato dall’Unione Europea – NextGenerationEU. Le attività da realizzare consistono nella migrazione al cloud delle seguenti procedure gestionali:

- 1 demografici - anagrafe
- 2 protocollo
- 3 albo pretorio
- 4 asili nido
- 5 servizi scolastici
- 6 toponomastica
- 7 contabilità e ragioneria
- 8 economato
- 9 tributi maggiori
- 10 multe e verbali
- 11 gestione personale
- 12 organi istituzionali
- 13 contratti
- 14 ordinanze

L’affidamento del servizio è stato contrattualizzato nell’anno 2023. Nell’anno 2024 vanno poste in essere le attività di progetto necessarie al passaggio al cloud dei servizi e delle procedure gestionali.

1. Trasferimento dei dati;
2. Formazione del personale e avviamento dei servizi;
3. Asseveramento tecnico e certificato di regolare esecuzione del servizio.

Descrizione obiettivo:

Migrazione al cloud delle procedure gestite da Halley informatica.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:
--

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>
Migrazione al cloud dei dati e delle procedure gestionali		<i>Previsto</i>	X	X	X									
Formazione del personale e avviamento dei servizi		<i>Previsto</i>		X	X	X	X	X	X	X				
Asseveramento tecnico e certificato di regolare esecuzione del servizio		<i>Previsto</i>							X	X	X	X	X	X

INDICATORI			
-------------------	--	--	--

MIGRAZIONE AL CLOUD DELLE PROCEDURE HALLEY INFORMATICA			
---	--	--	--

Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 20%	
	Temporale		

TABELLA PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'AREA ECONOMICO – FINANZIARIA E DELLE RISORSE UMANE

RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO ANNO 2024
--

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Rispetto dei tempi di pagamento secondo le disposizioni di cui al D.L.13/2023 convertito in legge 41/2023.

OBIETTIVO TRASVERSALE

Centro di Responsabilità:	02. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E DELLE RISORSE UMANE
D.U.P.	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO ANNO 2024

RESPONSABILE.	% peso su ob.
D.SSA PATRIZIA DEL GIACCO	30%

Descrizione estesa:

Rispetto dei tempi di pagamento secondo le disposizioni di cui al D.L.13/2023 convertito in legge 41/2023.

La disposizione impone l'assegnazione di tale obiettivo ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge n. 145/2018.

Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013.

Se l'obiettivo di ente non viene rispettato (indicatore tempo medio ponderato di ritardo con segno positivo), l'obiettivo di area si intenderà non rispettato solo per le aree che hanno registrato ritardi nei pagamenti di loro competenza.

Descrizione obiettivo:

Rispetto dei tempi di pagamento anno 2024 mediante raggiungimento di performance di Ente (PESO 30%)

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Svolgimento di tutte le attività di competenza dell'Area Economico-Finanziaria e delle Risorse Umane per il rispetto dei tempi di pagamento in esecuzione del Regolamento di contabilità armonizzata.		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO ANNO 2024

Tipologia indicatore	Temporale	Peso 30%	
----------------------	-----------	----------	--

ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: attuazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza previste nel PIAO 2024-2026

OBIETTIVO TRASVERSALE

Centro di Responsabilità:	02. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E DELLE RISORSE UMANE
D.U.P.	ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.

RESPONSABILE.	% peso su ob.
D.SSA PATRIZIA DEL GIACCO	10%

Descrizione estesa:

Attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste nel PIAO 2024-2026

Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche anticorruzione

Monitoraggio sull'attuazione delle misure concernenti gli oneri informativi in amministrazione trasparente

Invio di specifiche relazioni al RPCT alla data del 30/09/2024 e del 31/12/2024.

Descrizione obiettivo:

Attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste nel PIAO 2024-2026 (PESO 10%)

Avere riscontri utili per valutare l'efficacia e il miglioramento delle misure anticorruzione.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Svolgimento di tutte le attività di competenza dell'Area Economico-Finanziaria e delle Risorse Umane per il rispetto delle norme sulla trasparenza e l'anticorruzione.		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI

ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.

Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 10%	
	Temporale		

ELABORAZIONE RELAZIONE DI FINE MANDATO 2019-2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Formazione della relazione di fine mandato 2019-2024 in collaborazione con i Responsabili di Area ed il Segretario Generale.

Centro di Responsabilità:	02. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E DELLE RISORSE UMANE
D.U.P.	RELAZIONE DI FINE MANDATO 2019-2024

determinazione della fascia di appartenenza del Comune di Magione e conseguente determinazione della capacità assunzionale e contestualmente al tetto di spesa di personale massimo utilizzabile;

alla determinazione della capacità assunzionale residua;

alla elaborazione ed approvazione del nuovo PIAO 2024/2026 contenente, alla Sezione 3, il PTFP;

all'attuazione dello stesso piano.

Entro il 29 gennaio 2024: Costruzione dei prospetti di raccordo, estrazione dati, definizione della fascia di appartenenza, calcolo delle capacità assunzionali residue, elaborazione dello schema di PIAO 2024/2026, Sezione 3- Organizzazione e capitale umano - contenente il PTFP ed approvazione dello stesso da parte della Giunta Comunale al fine di avviare tempestivamente tutte le procedure di assunzione programmate nel piano.

Entro il 31 dicembre 2024: attuazione del PTFP per la parte relativa all'anno 2024.

Descrizione obiettivo:

ELABORAZIONE PROSPETTI DI CALCOLO E RACCORDO FINALIZZATI ALLA ELABORAZIONE DEL PIAO 2024/2026 E A DARE ATTUAZIONE AL PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 33 DEL D.L. 34/2019.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Costruzione dei prospetti di raccordo, estrazione dati, definizione della fascia di appartenenza, calcolo delle capacità assunzionali residue, elaborazione dello schema di PIAO 2024/2026, Sezione 3- Organizzazione e capitale umano - contenente il PTFP ed approvazione dello stesso da parte della Giunta Comunale al fine di avviare tempestivamente tutte le procedure di assunzione programmate nel piano		<i>Previsto</i>	X											
Entro il 31 dicembre 2024: attuazione del PTFP per la parte relativa all'anno 2024		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI

ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2026

Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 20%	
	Temporale		

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ARMONIZZATA.

DESCRIZIONE OBIETTIVO: RIORGANIZZAZIONE DI TUTTE LE PROCEDURE ECONOMICO-FINANZIARIE A SEGUITO DELL'AGGIORNAMENTO DEL D.LGS. 118/2011 ED AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ARMONIZZATA.

Centro di Responsabilità:	02. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E DELLE RISORSE UMANE
D.U.P.	RIORGANIZZAZIONE DI TUTTE LE PROCEDURE ECONOMICO-FINANZIARIE A SEGUITO DELL'AGGIORNAMENTO DEL D.LGS. 118/2011 ED AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ARMONIZZATA.

RESPONSABILE	% peso su ob.
D.SSA PATRIZIA DEL GIACCO	20%

Descrizione estesa:

Il D.M. del 25 luglio 2023 ha aggiornato gli allegati al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 con particolare riferimento alla programmazione e pertanto si rende necessario codificare tutte le nuove procedure attraverso l'aggiornamento del Regolamento di contabilità armonizzato.

ATTIVITA':

Revisione di tutti i procedimenti discendenti dalle nuove attività disciplinate dal revisionato ordinamento finanziario e contabile attraverso il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati ed elaborazione aggiornamento del Regolamento comunale di contabilità da presentare al Consiglio Comunale per l'approvazione.

A) Studio e revisione dei nuovi procedimenti afferenti l'ordinamento finanziario e contabile;

B) Elaborazione bozza di nuovo regolamento.

C) Confronto della bozza elaborata con gli organi competenti

D) Approvazione da parte del Consiglio Comunale

Descrizione obiettivo:

RIORGANIZZAZIONE DI TUTTE LE PROCEDURE ECONOMICO-FINANZIARIE A SEGUITO DELL'AGGIORNAMENTO DEL D.LGS. 118/2011 ED AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ARMONIZZATA.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>
Studio e revisione dei procedimenti afferenti l'ordinamento finanziario e contabile;	<i>Previsto</i>	X	X	X	X								
elaborazione bozza da parte del servizio finanziario competente;	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X				
Confronto con tutti i soggetti interessati;	<i>Previsto</i>								X	X	X		

Assegnazione delle singole funzioni		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Analisi del numero di interventi per territorio e tipologia		<i>Previsto</i>								X	X	X	X	X	X
Valutazione complessiva dell'attività svolta nell'anno		<i>Previsto</i>								X	X	X	X	X	X

INDICATORI			
ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.			
Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 10%	

02 ALLINEAMENTO ED AGGIORNAMENTO BANCHE DATI OPERE PUBBLICHE

Centro di Responsabilità:	03 – AREA LAVORI PUBBLICI
D.U.P.	ALLINEAMENTO ED AGGIORNAMENTO BANCHE DATI OPERE PUBBLICHE

RESPONSABILE.	% peso su ob.
Maurizio Fazi	10

Descrizione estesa:

- a) Screening banche dati esistenti relative all'esecuzione delle opere pubbliche
- b) Screening banche dati per cui l'area lavori pubblici è abilitata
- c) Livello di aggiornamento delle banche dati implementate
- d) Valutazione di eventuali nuove abilitazioni
- e) Analisi delle risorse necessarie
- f) Implementazione banche dati
- g) Analisi del livello di aggiornamento

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Screening banche		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X						
Implementazione banche dati		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Analisi del livello di aggiornamento		<i>Previsto</i>										X	X	X

INDICATORI			
ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.			
Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 10%	

	Temporale		
--	-----------	--	--

03 SISTEMA REGIS

Centro di Responsabilità:	03 – AREA LAVORI PUBBLICI
D.U.P.	SISTEMA REGIS

RESPONSABILE.	% peso su ob.
Maurizio Fazi	20

Descrizione estesa:

- a) Analisi del sistema Regis
- b) Valutazione delle opere interessate dalla rendicontazione Regis
- c) Studio del funzionamento del sistema
- d) Implementazione delle informazioni sul sistema
- e) Inserimento dati per erogazione acconti

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi del sistema Regis		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X						
Studio del funzionamento del sistema		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X						
Implementazione delle informazioni sul sistema		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inserimento dati per erogazione acconti		<i>Previsto</i>						X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI

ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.

Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 10%	
	Temporale		

04 PNNR MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA: AMPLIAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE SITO IN MAGIONE VIA FRANCIA N.2 CON ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLEDIFICIO ESISTENTE

Centro di Responsabilità:	03 – AREA LAVORI PUBBLICI
D.U.P.	AMPLIAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE SITO IN MAGIONE VIA FRANCIA N.2 CON ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLEDIFICIO ESISTENTE

RESPONSABILE.	% peso su ob.
Maurizio Fazi	10

Descrizione estesa:

- a) Predisposizione della documentazione necessaria
- b) Programmazione
- c) Fasi di esecuzione delle procedure
- d) Inserimento documentazione di esecuzione su sistema ministeriale
- e) Inserimento documentazione di esecuzione su sistema ReGiS

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione della documentazione necessaria		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X						
Programmazione		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X						
Inserimento documentazione di esecuzione su sistema ministeriale		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inserimento documentazione di esecuzione su sistema ReGiS		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI			
ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.			
Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 10%	
	Temporale		

05 ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE E DI TRASPARENZA PREVISTE NEL PIAO 2024-2026

OBIETTIVO TRASVERSALE

Centro di Responsabilità:	03 -AREA LAVORI PUBBLICI
D.U.P.	ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE E DI TRASPARENZA PREVISTE NEL PIAO 2024-2026

RESPONSABILE.	% peso su ob.
Maurizio Fazi	10

Descrizione estesa:

Attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste nel PIAO 2024 - 2026

L'obiettivo prevede:

1. Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche anticorruzione
2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure concernenti gli oneri informativi in amministrazione trasparente
3. Invio di specifiche relazioni al RPCT alla data del 30.09.2024 e del 31.12.2024

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>
Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche anticorruzione	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitoraggio sull'attuazione delle misure concernenti gli oneri informativi in amministrazione trasparente	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Invio di specifiche relazioni al RPCT alla data del 30.09.2024 e del 31.12.2024	<i>Previsto</i>									X			X

INDICATORI			
ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.			
Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 10%	
	Temporale		

06 RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO SECONDO LE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.L. 13/2023 CONVERTITO IN LEGGE 41/2023
OBIETTIVO TRASVERSALE

Centro di Responsabilità:	03 – AREA LAVORI PUBBLICI
D.U.P.	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO SECONDO LE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.L. 13/2023 CONVERTITO IN LEGGE 41/2023 <u>OBIETTIVO VERTICALE</u>

--	--

RESPONSABILE.	% peso su ob.
Maurizio Fazi	30

Descrizione estesa:

Rispetto dei tempi di pagamento secondo le disposizioni di cui al D.L.13/2023 convertito in legge 41/2023. La disposizione impone l'assegnazione di tale obiettivo ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge n. 145/2018.

L'obiettivo prevede:

Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013.

(Se l'obiettivo di ente non viene rispettato (indicatore tempo medio ponderato di ritardo con segno positivo), l'obiettivo di area si intenderà non rispettato solo per le aree che hanno registrato ritardi nei pagamenti di loro competenza.)

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI			
ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.			
Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 30%	

TABELLA PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'AREA VIGILANZA

RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO ANNO 2024
DESCRIZIONE OBIETTIVO: Rispetto dei tempi di pagamento secondo le disposizioni di cui al D.L.13/2023 convertito in legge 41/2023.

Centro di Responsabilità:	4 – AREA VIGILANZA
D.U.P.	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO ANNO 2024

RESPONSABILE.	% peso su ob.
RUBECHINI MARIO	30%

Descrizione estesa:

Rispetto dei tempi di pagamento secondo le disposizioni di cui al D.L.13/2023 convertito in legge 41/2023.

La disposizione impone l'assegnazione di tale obiettivo ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge n. 145/2018.

Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013.

Se l'obiettivo di ente non viene rispettato (indicatore tempo medio ponderato di ritardo con segno positivo), l'obiettivo di area si intenderà non rispettato solo per le aree che hanno registrato ritardi nei pagamenti di loro competenza.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI

ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.

Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 30%	
----------------------	-------------	----------	--

ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: attuazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza previste nel PIAO 2024-2026

Centro di Responsabilità:	4 – AREA VIGILANZA
D.U.P.	ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.

RESPONSABILE.	% peso su ob.
RUBECHINI MARIO	10 %

Descrizione estesa:

Attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste nel PIAO 2024-2026

Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche anticorruzione

Monitoraggio sull'attuazione delle misure concernenti gli oneri informativi in amministrazione trasparente

Invio di specifiche relazioni al RPCT alla data del 30/09/2024 e del 31/12/2024.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013		<i>Previsto</i>												
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI			
ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.			
Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 10%	
	Temporale		

03- ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

01- POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Centro di Responsabilità:	4 – AREA VIGILANZA
D.U.P.	03- Ordine pubblico e sicurezza 01- Polizia locale e amministrativa
	8.1 Sicurezza sulle strade ad alta percorrenza
	8.2 Videosorveglianza mirata nelle aree sensibili

	8.3	Coordinamento tra forze preposte all'ordine pubblico
	PROSECUZIONE ATTIVITÀ DI POLIZIA STRADALE, PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DI COMPORTAMENTI ILLECITI TENUTI NEL TERRITORIO DI COMPETENZA DELL'ENTE - PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICA COPERTURA ASSICURATIVA R.C.A. E REVISIONE DEI VEICOLI	

RESPONSABILE.	% peso su ob.
RUBECHINI MARIO	30%

Descrizione estesa:

- Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.
- Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.
- Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.

Descrizione obiettivo:

L'attività di che trattasi è volta alla riduzione dei pericoli derivanti dalla circolazione su strada di veicoli non in norma con le disposizioni dettate dal codice della strada i quali possono costituire pericoli per la sicurezza stradale e garantire in caso di sinistri stradali il giusto risarcimento ai soggetti danneggiati. Nel corso dell'anno 2022 è stato constatato un numero di transiti dei veicoli sprovvisti di regolare revisione e di mancanza di copertura assicurativa e pertanto si ritiene opportuno proseguire le azioni di contrasto a tale fenomeno.

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Programmazione mensile dei controlli		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI			
Tipologia indicatore	Quantitativo	Peso 30%	
	Temporale		

03- ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**01- POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**

Centro di Responsabilità:	4 – AREA VIGILANZA	
D.U.P.	03- Ordine pubblico e sicurezza	
	01- Polizia locale e amministrativa	
	8.1	Sicurezza sulle strade ad alta percorrenza
	8.2	Videosorveglianza mirata nelle aree sensibili
	8.3	Coordinamento tra forze preposte all'ordine pubblico

RESPONSABILE.	% peso su ob.
RUBECHINI MARIO	10%

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONE PUBBLICHE**Descrizione obiettivo:**

L'attività consiste potenziamento dei servizi di Polizia Locale in occasione di manifestazione pubbliche con la finalità:

- di collaborazione con le forze di polizia statali al fine di garantire un adeguata sicurezza in tutte le manifestazioni pubbliche ricadenti nel territorio comunale;
- collaborazione con gli uffici comunali promotori di manifestazioni pubbliche in relazione alla sicurezza degli eventi;

Sono ricomprese tutte quelle azioni in relazione alle varie disposizioni Ministeriali e Prefettizie inerenti la sicurezza delle manifestazioni di ogni ordine e grado, dove coinvolge in primo luogo il Sindaco, quale autorità locale di pubblica sicurezza, e per il quale si rendono necessari attuare piani di lavoro al fine di garantire maggiore sicurezza degli eventi, mediante:

- partecipazione alle riunioni della sicurezza organizzate dall'autorità provinciale e locale;
- predisposizione di piani di viabilità in occasione delle manifestazioni;
- predisposizioni servizi di viabilità volti a garantire maggiore sicurezza in occasione di manifestazioni;
- controllo sulla puntuale osservazione degli adempimenti da parte degli organizzatori della manifestazione.
- Ottimizzazione delle risorse umane destinate al servizio di vigilanza in occasione delle manifestazioni mediante una attenta articolazione di turni di lavoro di tutto il personale del Corpo Polizia Locale.

INDICATORI			
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONE PUBBLICHE			
Valore ottimale	qualitativo.	Peso 10%	

10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

05 Viabilità e infrastrutture stradali

Centro di Responsabilità:	4 – AREA VIGILANZA		
D.U.P.	10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ		
	05 Viabilità e infrastrutture stradali		
	2.3	Miglioramenti Viabilità	
	1	Sicurezza sulle strade ad alta percorrenza	

RESPONSABILE.	% peso su ob.
RUBECHINI MARIO	10%

Descrizione estesa:

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai.

Comprende le spese per gli impianti semaforici.

Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale.

Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

MANUTENZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE NELLE STRADE DI COMPETENZA COMUNALE.

Descrizione obiettivo:

Mantenimento in efficienza della segnaletica stradale esistente e nuova collocazione di segnaletica in miglioramento di quella esistente mediante

- Ricognizione periodica dello stato della segnaletica esistente.
- Valutazione di nuove proposte d'ufficio e pervenute da cittadini;
- Acquisto segnaletica.
- Affidamento del servizio di nuova installazione/rifacimento segnaletica orizzontale e installazione di quella verticale;
- Emissione di provvedimenti amministrativi per nuove installazioni.

INDICATORI			
MANUTENZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE NELLE STRADE DI COMPETENZA COMUNALE.			
Valore ottimale	qualitativo.	Peso 10%	

10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**05 Viabilità e infrastrutture stradali**

Centro di Responsabilità:	4 – AREA VIGILANZA		
D.U.P.	10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ		
	05 Viabilità e infrastrutture stradali		
	2.3	Miglioramenti Viabilità	
	1	Sicurezza sulle strade ad alta percorrenza	

RESPONSABILE.	% peso su ob.
RUBECHINI MARIO	10%

AFFIDAMENTO NUOVO SERVIZIO IN CONCESSIONE PER RIPRISTINO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA STRADALE A SEGUITO DI SINISTRI STRADALI.

Descrizione obiettivo:

- Potenziamento del servizio ripristino delle condizioni di sicurezza stradale e di reintegro delle matrici ambientali compromesse in caso di sinistro stradale sulla rete viaria di competenza dell'Amministrazione comunale;
- Riduzione dei rischi derivanti dal danneggiamento della segnaletica stradale e del suolo viabile a seguito di sinistri stradali;

- Riduzione delle pratiche amministrative derivanti dalla richiesta di risarcimento danni nei confronti di coloro che hanno danneggiato i beni stradali di proprietà del Comune;
- Nuovo affidamento del servizio.

INDICATORI			
PROSECUZIONE DI ATTIVITÀ DATA IN CONCESSIONE PER RIPRISTINO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA STRADALE A SEGUITO DI SINISTRI STRADALI.			
<i>Valore Qualitativo/ temporale</i>	<i>Entro il 31/12/2024</i>	<i>Peso 10%</i>	

TABELLA PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'AREA SOCIO EDUCATIVA

RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO ANNO 2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Rispetto dei tempi di pagamento secondo le disposizioni di cui al D.L.13/2023 convertito in legge 41/2023.

OBIETTIVO TRASVERSALE

Centro di Responsabilità:	05. AREA SOCIO-EDUCATIVA
D.U.P.	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO ANNO 2024

RESPONSABILE.	% peso su ob.
D.SSA DEBORA TENERINI	30%

Descrizione estesa:

Rispetto dei tempi di pagamento secondo le disposizioni di cui al D.L.13/2023 convertito in legge 41/2023.

La disposizione impone l'assegnazione di tale obiettivo ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge n. 145/2018.

Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013.

Se l'obiettivo di ente non viene rispettato (indicatore tempo medio ponderato di ritardo con segno positivo), l'obiettivo di area si intenderà non rispettato solo per le aree che hanno registrato ritardi nei pagamenti di loro competenza.

Descrizione obiettivo:

Rispetto dei tempi di pagamento anno 2024 mediante raggiungimento di performance di Ente (PESO 30%)

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Svolgimento di tutte le attività di competenza dell'Area Socio-economica per il rispetto dei tempi di pagamento in esecuzione del Regolamento di contabilità armonizzata.		Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI			
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO ANNO 2024			
Tipologia indicatore	Temporale	Peso 30%	

ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: attuazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza previste nel PIAO 2024-2026

OBIETTIVO TRASVERSALE

Centro di Responsabilità:	05. AREA SOCIO-EDUCATIVA
D.U.P.	ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.

RESPONSABILE.	% peso su ob.
D.SSA DEBORA TENERINI	10%

Descrizione estesa:

Attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste nel PIAO 2024-2026

Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche anticorruzione

Monitoraggio sull'attuazione delle misure concernenti gli oneri informativi in amministrazione trasparente

Invio di specifiche relazioni al RPCT alla data del 30/09/2024 e del 31/12/2024.

Descrizione obiettivo:

Attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste nel PIAO 2024-2026 (PESO 10%)

Avere riscontri utili per valutare l'efficacia e il miglioramento delle misure anticorruzione.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Svolgimento di tutte le attività di competenza dell'Area Socio-educativa per il rispetto delle norme sulla trasparenza e l'anticorruzione.		Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI**ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.**

Tipologia indicatore	Qualitativo Temporale	Peso 10%	
----------------------	--------------------------	----------	--

PROGETTO RECUPERO CREDITI ENTRATE PATRIMONIALI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Attività di controllo incrociato dei dati contenuti nelle banche dati in uso all'ufficio ai fini dell'emissione del ruolo e/o di eventuale notifica di solleciti e avvisi di accertamento

OBIETTIVO VERTICALE

Centro di Responsabilità:	05. AREA SOCIO-EDUCATIVA
D.U.P.	PROGETTO RECUPERO CREDITI ENTRATE PATRIMONIALI

RESPONSABILE.	% peso su ob.
D.SSA DEBORA TENERINI	25%

Descrizione estesa:

L'attività ha l'obiettivo di verificare le singole posizioni dei contribuenti ai fini di procedere al recupero dei crediti patrimoniali relativamente alle rette di pagamento dei servizi scolastici/educativi di ristorazione, trasporto e nido d'infanzia, già precedentemente sollecitati e notificati. In particolare si procederà all'analisi delle singole posizioni utilizzando la piattaforma Halley e le precedenti banche dati a disposizione (es.KeyRef.) allo scopo di verificare ed acquisire i dati esistenti con incrocio tra dovuto e versato.

Tale attività sarà strutturata con il recupero coattivo dei crediti per le annualità dal 2015 al 2019 compreso che consiste nell'azione finalizzata all'emissione del ruolo da elaborare e successivamente inviare all'Agenzia Entrate Riscossione come disposto da apposita Convenzione, stipulata con la stessa dal Comune di Magione. Contestualmente si procederà alla notifica di solleciti/avvisi di accertamenti esecutivi di pagamento per le annualità pregresse e non prescritte.

Descrizione obiettivo:

Progetto recupero crediti entrate patrimoniali- rette servizi scolastici/educativi (PESO 25%)

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	ES		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Verifica posizioni contribuenti per tramite specifiche piattaforme telematiche		Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborazione Ruolo per posizioni debitorie precedentemente notificati con sollecito		Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Emissione notifica di solleciti/avvisi di accertamenti		Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI			
PROGETTO RECUPERO CREDITI ENTRATE PATRIMONIALI			
Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 25%	
	Temporale		

ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO TRASPORTO SCOLASTICO

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Migliorare la gestione del servizio di trasporto scolastico in favore degli alunni iscritti alle scuole di ogni ordine e grado del territorio comunale al fine di favorire ed incrementare la frequenza scolastica

OBIETTIVO VERTICALE

Centro di Responsabilità:	05. AREA SOCIO-EDUCATIVA
D.U.P.	ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO TRASPORTO SCOLASTICO

RESPONSABILE.	% peso su ob.
D.SSA DEBORA TENERINI	10%

Descrizione estesa:

Il servizio di trasporto scolastico è un servizio pubblico comunale, rivolto a tutti gli alunni iscritti alle scuole dell'infanzia, alle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado presenti nel territorio comunale. E' un servizio che viene istituito per facilitare la frequenza scolastica in particolare a coloro i quali hanno necessità di raggiungere i plessi scolastici distanti dalla propria abitazione.

Considerato che negli ultimi anni si sono verificati importanti cambiamenti del tessuto sociale, soprattutto a livello familiare ed in vista del nuovo appalto relativo al servizio di trasporto scolastico,

si reputa opportuno regolamentare nuove e buone prassi, sempre secondo il rispetto della normativa vigente in materia, al fine di adottare un nuovo regolamento il cui testo verrà sottoposto agli organi competenti per la sua approvazione.

Descrizione obiettivo:

Predisporre un nuovo Regolamento del servizio del trasporto scolastico tenendo conto dei cambiamenti del contesto sociale ed in vista del prossimo appalto, in linea con le normative vigenti (PESO 20%)

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Elaborazione bozza		<i>Previsto</i>	X	X	X									
Confronto con tutti i soggetti interessati		<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X			
Approvazione del nuovo regolamento per dotare l'Ente di uno strumento operativo allineato con le normative vigenti e del tessuto sociale del territorio		<i>Previsto</i>										X	X	X

INDICATORI

ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO TRASPORTO SCOLASTICO

Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 15%	
	Temporale		

DEFINIZIONE BUONE PRASSI CONDIVISE FRA UFFICIO DELLA CITTADINANZA ED IL CORPO POLIZIA LOCALE FINALIZZATE ALLA LETTURA, DE-CODIFICAZIONE E GESTIONE DELLE SITUAZIONI EMERGENZIALI E A RISCHIO SOCIALE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: migliorare ed affinare, con il Corpo di Polizia locale, la modalità di collaborazione e di intervento in caso di emergenza/rischio sociale

OBIETTIVO VERTICALE

Centro di Responsabilità:	05. AREA SOCIO-EDUCATIVA
D.U.P.	DEFINIZIONE BUONE PRASSI CONDIVISE FRA UFFICIO DELLA CITTADINANZA ED IL CORPO POLIZIA LOCALE FINALIZZATE ALLA LETTURA, DE-CODIFICAZIONE E GESTIONE DELLE SITUAZIONI EMERGENZIALI/ RISCHIO SOCIALE

RESPONSABILE	% peso su ob.
D.SSA DEBORA TENERINI	25%

Descrizione estesa:

Negli ultimi anni si è verificato un incremento delle situazioni emergenziali/rischio sociale sia da un punto di vista quantitativo che qualitativo, da rendere la situazione stessa assai complessa sotto vari punti di vista. Allo stesso tempo sono aumentate le segnalazioni da parte del Corpo di Polizia Locale tali da richiedere anche l'intervento dell'Ufficio della Cittadinanza. La gestione di situazioni complesse e delicate che hanno come protagonisti i minori (tutela) e famiglie, gli anziani e/o gli adulti fragili, non possono non basarsi su un rapporto di collaborazione tra il Servizio sociale ed il Corpo di Polizia Locale. Le assistenti sociali coinvolti sul caso devono lavorare a favore di tale collaborazione nell'ambito dell'autonomia tecnica-professionale, regolata sia dall'Ente ma anche dal proprio codice deontologico professionale.

Descrizione obiettivo:

Delineare delle prassi operative condivise tra i due servizi al fine di rispondere in modo congruo e adeguato al bisogno emerso. Verranno elaborate delle "linee guida" d'intesa con il Corpo di Polizia. (PESO 25%)

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Incontri e confronto tra professionisti		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X						
Elaborazione bozza/documento		<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X			
Revisione e definizione del documento finale		<i>Previsto</i>										X	X	X

INDICATORI

DEFINIZIONE BUONE PRASSI CONDIVISE FRA UFFICIO DELLA CITTADINANZA ED IL CORPO POLIZIA LOCALE FINALIZZATE ALLA LETTURA, DE-CODIFICAZIONE E GESTIONE DELLE SITUAZIONI EMERGENZIALI/ RISCHIO SOCIALE

Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 25%	
	Temporale		

TABELLA PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, SUAPE E CULTURA

01 - VALORIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE LUOGHI DELLA CULTURA (MUSEO DELLA PESCA, TORRE DEI LAMBARDI, BIBLIOTECA)

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	07 - AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, SUAPE E CULTURA
D.U.P.	05-01-6.3 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BORGHI STORICI E DEI BENI STORICO-ARTISTICI

RESPONSABILE.	% peso su ob.
Orecchini Paolo fino al 29.02.2024 – Salvatelli Monica dall'01.03.2024	20

Descrizione estesa:

Si intende effettuare una nuova e più efficace programmazione degli spazi in connessione anche con le altre strutture del territorio e con Comuni limitrofi al fine di migliorare l'offerta culturale e creare interscambi, collaborazioni e rimandi sul territorio.

L'obiettivo prevede:

- 1) potenziamento delle attrezzature espositive con acquisto in conto capitale conseguiti anche con cofinanziamenti regionali;
- 2) organizzazione, presso il Museo della Pesca, di una mostra, nel periodo aprile/settembre;
- 3) organizzazione, presso la Torre dei Lambardi, di una mostra nel periodo maggio/settembre;
- 4) organizzazione del Festival delle Corrispondenze e del Premio Vittoria Aganoor a Monte del Lago in collaborazione con la biblioteca comunale Aganoor Pompilj e con l'Associazione culturale Pro Monte del Lago e con il coinvolgimento di altre realtà territoriali locali;

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Potenziamento delle attrezzature espositive con acquisto in conto capitale conseguenti anche con cofinanziamenti regionali	<i>Previsto</i>									X	X	X	X	X
Organizzazione, presso il Museo della Pesca, di una mostra, nel periodo aprile/settembre	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X				
Organizzazione, presso la Torre dei Lambardi, di una mostra nel periodo maggio/settembre	<i>Previsto</i>					X	X	X	X	X				
Organizzazione del Festival delle Corrispondenze e del Premio Vittoria Aganoor a Monte del Lago	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X				

INDICATORI

VALORIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE LUOGHI DELLA CULTURA (MUSEO DELLA PESCA, TORRE DEI LAMBARDI, BIBLIOTECA)

Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 20%	
	Temporale		

02 - INCENTIVAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE NEL CENTRO STORICO DEL CAPOLUOGO

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	07 - AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, SUAPE E CULTURA
D.U.P.	14-02-7.3 FESTE PAESANE COME AGGREGAZIONE E VALORIZZAZIONE DEI BORGHI

RESPONSABILE.	% peso su ob.
Orecchini Paolo fino al 29.02.2024 – Salvatelli Monica dall'01.03.2024	10

Descrizione estesa:

Rivitalizzare il centro storico del capoluogo mediante l'incentivazione per l'apertura di nuove attività produttive ed il rinnovamento di quelle esistenti.

L'obiettivo prevede:

1. Approvazione e pubblicazione del bando per l'erogazione di incentivi finanziari per l'insediamento di attività economiche nel centro storico di Magione capoluogo;
2. Istruttoria delle domande e formulazione della graduatoria;
3. Assegnazione dei contributi con le modalità indicate nel bando;
4. Controlli da parte dell'ufficio commercio di concerto con l'Area Vigilanza nei tre anni successivi all'attribuzione degli incentivi.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Approvazione e pubblicazione del bando per l'erogazione di incentivi finanziari per l'insediamento di attività economiche nel centro storico di Magione capoluogo;		<i>Previsto</i>						X	X	X				
Istruttoria delle domande e formulazione della graduatoria;		<i>Previsto</i>									X	X		
Assegnazione dei contributi con le modalità indicate nel bando;		<i>Previsto</i>										X	X	X

INDICATORI**INCENTIVAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE NEL CENTRO STORICO DEL CAPOLUOGO**

Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 10%	
	Temporale		

03 - AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE DELL'OASI LA VALLE

Obiettivo Verticale

Centro di Responsabilità:	07 - AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, SUAPE E CULTURA
D.U.P.	05-01-6.8 IL TRASIMENO COME POLO CULTURALE

RESPONSABILE.	% peso su ob.
Orecchini Paolo fino al 29.02.2024 – Salvatelli Monica dall'01.03.2024	10

Descrizione estesa:

Ottenimento in concessione gratuita del compendio immobiliare Oasi La Valle, ai sensi della Legge Regionale del 4/12/2018 n. 10, art. 15 comma 1 lett. e), al fine di assicurare la corretta gestione degli spazi e le necessarie manutenzioni ordinarie e straordinarie.

L'obiettivo prevede:

1. Ottenimento in concessione gratuita del compendio immobiliare Oasi La Valle;
2. Emanazione di un bando per l'affidamento della concessione per il servizio di gestione del compendio immobiliare Oasi La Valle;
3. Formazione della graduatoria dei richiedenti;
4. Affidamento della concessione di gestione;

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>
Ottenimento in concessione gratuita del compendio immobiliare Oasi La Valle;	<i>Previsto</i>	X	X	X									
Emanazione di un bando per l'affidamento del servizio di gestione del compendio immobiliare Oasi La Valle;	<i>Previsto</i>				X	X	X	X					
Formazione della graduatoria dei richiedenti	<i>Previsto</i>							X	X	X			
Affidamento del Servizio di gestione	<i>Previsto</i>									X	X	X	X

INDICATORI

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE DELL'OASI LA VALLE

Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 10%	
	Temporale		

INDICATORI			
VARIANTE PRG PARTE STRUTTURALE E PARTE OPERATIVA CONSEQUENTI A RICHIESTE DI PRIVATI			
Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 15%	

05 - ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE E DI TRASPARENZA PREVISTE NEL PIAO 2024-2026

Obiettivo Trasversale

Centro di Responsabilità:	07 - AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, SUAPE E CULTURA
D.U.P.	ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE E DI TRASPARENZA

RESPONSABILE.	% peso su ob.
Orecchini Paolo fino al 29.02.2024 – Salvatelli Monica dall'01.03.2024	15

Descrizione estesa:

Attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste nel PIAO 2024 - 2026

L'obiettivo prevede:

1. Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche anticorruzione
2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure concernenti gli oneri informativi in amministrazione trasparente
3. Invio di specifiche relazioni al RPCT alla data del 30.09.2024 e del 31.12.2024

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>
Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche anticorruzione	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitoraggio sull'attuazione delle misure concernenti gli oneri informativi in amministrazione trasparente	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Invio di specifiche relazioni al RPCT alla data del 30.09.2024 e del 31.12.2024	<i>Previsto</i>									X			X

INDICATORI			
ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE E DI TRASPARENZA PREVISTE NEL PIAO 2024-2026			
Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 15%	

	Temporale		
--	-----------	--	--

06 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO SECONDO LE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.L. 13/2023 CONVERTITO IN LEGGE 41/2023

Obiettivo Trasversale

Centro di Responsabilità:	07 - AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, SUAPE E CULTURA
D.U.P.	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO SECONDO LE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.L. 13/2023 CONVERTITO IN LEGGE 41/2023

RESPONSABILE.	% peso su ob.
Orecchini Paolo fino al 29.02.2024 – Salvatelli Monica dall'01.03.2024	30

Descrizione estesa:

Rispetto dei tempi di pagamento secondo le disposizioni di cui al D.L.13/2023 convertito in legge 41/2023.

La disposizione impone l'assegnazione di tale obiettivo ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge n. 145/2018.

L'obiettivo prevede:

Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013.

(Se l'obiettivo di ente non viene rispettato (indicatore tempo medio ponderato di ritardo con segno positivo), l'obiettivo di area si intenderà non rispettato solo per le aree che hanno registrato ritardi nei pagamenti di loro competenza.)

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO SECONDO LE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.L. 13/2023 CONVERTITO IN LEGGE 41/2023

Tipologia indicatore	Temporale	Peso 30%	
----------------------	-----------	----------	--

**TABELLA PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'AREA
TRIBUTI/ECONOMATO**

RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO ANNO 2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Rispetto dei tempi di pagamento secondo le disposizioni di cui al D.L.13/2023 convertito in legge 41/2023.

OBIETTIVO TRASVERSALE

Centro di Responsabilità:	07. AREA TRIBUTI ECONOMATO
D.U.P.	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO ANNO 2024

RESPONSABILE.	% peso su ob.
D.SSA FLAVIA QUATRINELLI	30%

Descrizione estesa:

Rispetto dei tempi di pagamento secondo le disposizioni di cui al D.L.13/2023 convertito in legge 41/2023.
La disposizione impone l'assegnazione di tale obiettivo ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge n. 145/2018.
Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013.
Se l'obiettivo di ente non viene rispettato (indicatore tempo medio ponderato di ritardo con segno positivo), l'obiettivo di area si intenderà non rispettato solo per le aree che hanno registrato ritardi nei pagamenti di loro competenza.

Descrizione obiettivo:

Rispetto dei tempi di pagamento anno 2024 mediante raggiungimento di performance di Ente (PESO 30%)

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>
Svolgimento di tutte le attività di competenza dell'Area Tributi Economato per il rispetto dei tempi di pagamento in esecuzione del Regolamento di contabilità armonizzata.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO ANNO 2024

Tipologia indicatore	Temporale	Peso 30%	
----------------------	-----------	----------	--

ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: attuazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza previste nel PIAO 2024-2026

OBIETTIVO TRASVERSALE

Centro di Responsabilità:	07. AREA TRIBUTI ECONOMATO
D.U.P.	ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE.

RESPONSABILE.	% peso su ob.
D.SSA FLAVIA QUATRINELLI	10%

Descrizione estesa:

Attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste nel PIAO 2024-2026
 Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche anticorruzione
 Monitoraggio sull'attuazione delle misure concernenti gli oneri informativi in amministrazione trasparente
 Invio di specifiche relazioni al RPCT alla data del 30/09/2024 e del 31/12/2024.

Descrizione obiettivo:

Attuazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste nel PIAO 2024-2026 (PESO 10%)
 Avere riscontri utili per valutare l'efficacia e il miglioramento delle misure anticorruzione.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>
Svolgimento di tutte le attività di competenza dell'Area Tributi Economato per il rispetto delle norme sulla trasparenza e l'anticorruzione.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI**ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE**

Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 10%	
----------------------	-------------	----------	--

Contraddittori con i contribuenti ed istruttorie tributarie consequenziali atte ad evitare il contenzioso: (ravvedimenti operosi, autotutela, accertamenti con adesione, rateizzazioni). Rettifica atti emessi in conseguenza dell'attività di cui al punto precedente.		<i>Previsto</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
--	--	-----------------	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

INDICATORI			
PROGETTO STRAORDINARIO RECUPERO IMU E TASI ANNO 2024			
Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 20%	
	Temporale		

<p>PROGETTO STRAORDINARIO DI RECUPERO EVASIONE TARI 2024</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO: Attività di controllo incrociato dei dati contenuti nelle banche dati in uso all'ufficio ai fini dell'eventuale notifica di avvisi di accertamento a norma dei commi 161 e 162 dell'art. 1 della legge 296/2006 e della disciplina introdotta dall'art. 1, comma 792, Legge 160/2019</p> <p>OBIETTIVO VERTICALE</p>

Centro di Responsabilità:	07. AREA TRIBUTI ECONOMATO
D.U.P.	PROGETTO STRAORDINARIO DI RECUPERO EVASIONE TARI 2024

RESPONSABILE.	% peso su ob.
D.SSA FLAVIA QUATRINELLI	20%

Descrizione estesa:

L'attività ha l'obiettivo di verificare le singole posizioni dei contribuenti ai fini della tassazione. In particolare si procederà alla verifica delle singole posizioni utilizzando le banche dati a disposizione (es. Sister, Anagrafe, ecc.) allo scopo di acquisire e bonificare i dati esistenti con incrocio tra dovuto e versato.

Nell'implementazione delle diverse banche dati informatiche, particolare attenzione sarà data alla verifica di congruità tra la banca dati TARI e i dati IMU.

Tale attività di bonifica sarà strutturata con l'elaborazione e notifica di avvisi di accertamento TARI riguardanti i locali tassabili per le annualità pregresse ma non prescritte, notifica solleciti di pagamento per le annualità pregresse e non prescritte e elaborazione di avvisi di pagamento suppletivi per un ammontare non inferiore a € 100.000,00.

Descrizione obiettivo:

PROGETTO STRAORDINARIO DI RECUPERO EVASIONE TARI 2024 (PESO: 20%).

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:
--

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Acquisizione banche dati utili ai fini dell'individuazione della tassa o maggiore tassa dovuta; acquisizione degli archivi catastali e relative planimetrie delle U.I.U. per via telematica.		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verifica e riscontro delle informazioni raccolte con quelle presenti in banca dati rese disponibili dall'Agenzia del Territorio, (docfa, dati metrici) e dall'Agenzia delle Entrate SIATEL (successioni, atti immobiliari, atti Conservatoria, locazioni). Analisi delle segnalazioni /comunicazioni trasmesse dai vari servizi: autorizzazioni per attività commerciali; variazioni residenza provenienti dall'Ufficio Anagrafe.		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Caricamento di tutte le riscossioni nei programmi gestionali, in ogni loro versione informatica (flussi F24, flussi Banco- Poste, PagoPA).		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborazione atti impositivi di accertamento in rettifica e accertamento in omessa e predisposizione atti per la notifica degli avvisi. Elaborazione solleciti di pagamento annualità non prescritte ai fini della successiva elaborazione degli atti di accertamento.		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Contraddittori con i contribuenti ed istruttorie tributarie consequenziali atte ad evitare il contenzioso: (ravvedimenti operosi, autotutela, accertamenti con adesione).		<i>Previsto</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI

PROGETTO STRAORDINARIO DI RECUPERO EVASIONE TARI 2024			
Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 20%	
	Temporale		

ADOZIONE REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI
DESCRIZIONE OBIETTIVO: ADOZIONE REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI
OBIETTIVO VERTICALE

Centro di Responsabilità:	07. AREA TRIBUTI ECONOMATO
D.U.P.	ADOZIONE REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI

RESPONSABILE	% peso su ob.
D.SSA FLAVIA QUATRINELLI	10%

Descrizione estesa:

Il Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare riconosciuta al Comune dall'art. 52 del d.lgs. 15.12.1997 n. 446 disciplina le entrate comunali patrimoniali, al fine di garantire il buon andamento dell'attività dell'Ente in osservanza dei principi di efficienza, equità, efficacia, economicità e trasparenza nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei cittadini e delle imprese.

Si procederà alla predisposizione di una bozza di regolamento, in coordinamento con tutti i responsabili di Area, al fine di sottoporre agli organi competenti il testo predisposto per l'approvazione.

Descrizione obiettivo:

ADOZIONE REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI (PESO: 10%).

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Elaborazione bozza		<i>Previsto</i>	X	X	X									
Confronto con tutti i soggetti interessati		<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X			
Approvazione del nuovo regolamento per dotare l'Ente di uno strumento operativo allineato con le normative vigenti		<i>Previsto</i>										X	X	X

INDICATORI

ADOZIONE REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI

Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 10%	
	Temporale		

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

DESCRIZIONE OBIETTIVO: AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 37 del 13/04/2015 SULLA BASE DELLE MODIFICHE INTRODOTTE DALLA NORMATIVA VIGENTE.

OBIETTIVO VERTICALE

Centro di Responsabilità:	07. AREA TRIBUTI ECONOMATO
D.U.P.	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

RESPONSABILE	% peso su ob.
D.SSA FLAVIA QUATRINELLI	10%

Descrizione estesa:

Il Regolamento, adottato con deliberazione di consiglio comunale n. 37 del 13/04/2015 nell'ambito della potestà regolamentare riconosciuta al Comune dall'art. 52 del d.lgs. 15.12.1997 n. 446, ha istituito e disciplinato l'imposta di soggiorno. La necessità di aggiornamento del regolamento nasce dalla volontà di recepire e implementare le modifiche introdotte dalla normativa vigente.

Si procederà alla predisposizione di una bozza di regolamento, in coordinamento con tutti i responsabili di Area coinvolti, al fine di sottoporre agli organi competenti il testo predisposto per l'approvazione.

Descrizione obiettivo:

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO (PESO: 10%).

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

<i>Attività</i>	<i>ES</i>		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Elaborazione bozza		<i>Previsto</i>	X	X	X									
Confronto con i soggetti interessati		<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X			
Approvazione del nuovo regolamento per dotare l'Ente di uno strumento operativo allineato con le normative vigenti		<i>Previsto</i>										X	X	
Inserimento del Regolamento nel Portale del federalismo fiscale		<i>Previsto</i>										X	X	X

INDICATORI

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

Tipologia indicatore	Qualitativo	Peso 10%	
	Temporale		

Piano delle azioni positive 2024-2026:

COMUNE DI MAGIONE
PROVINCIA DI PERUGIA

Piano Azioni Positive (P.A.P.)

periodo 2024/2026

ex. art. 48 D.Lgs. n. 198/2006

“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005 n. 246”

PREMESSA

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evirare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto alla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- ♣ l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- ♣ l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- ♣ il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- ♣ l'istituzione del Consigliere di pari opportunità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità tra uomo e donna.

Inoltre la Direttiva 23/05/2007, “Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: “Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono rappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due

terzi...Omissis.....I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)”.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l’orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l’accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall’art. 27 in poi, riguardano:

- Divieti di discriminazione nell’accesso al lavoro;
- Divieto di discriminazione retributiva;
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- Divieti di discriminazione nell’accesso alle prestazioni previdenziali;
- Divieti di discriminazione nell’accesso agli impieghi pubblici;
- Divieti di discriminazione nell’arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali;
- Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze Armate e nel corpo della Guardia di Finanza;
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari;
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio;

Le **azioni positive** sono misure temporanee e speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva 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 che indiretta - e “**temporanee**”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali 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.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l’assicurazione delle parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa all’età, all’orientamento sessuale, alla razza,

all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni in genere.

L'obbligo normativo, come sopra espresso, prima contenuto nell'art. 7, comma 5, del D.Lgs. n. 196/2000 (ora abrogato dal D.Lgs. 198/2006 ed in questo quasi integralmente confluito) verrà formulato dal Comune attraverso le seguenti azioni positive:

- ⤴ **Azione 1.** Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- ⤴ **Azione 2.** Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- ⤴ **Azione 3.** Favorire la partecipazione di tutto il personale senza distinzione ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;
- ⤴ **Azione 4.** Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.
- ⤴ **Azione 5.** In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati.
- ⤴ **Azione 6.** Istituzione, sul sito web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che vede allo stato attuale nella sua totalità una parità di sessi.

La situazione del personale in servizio alla data del 31 dicembre 2023, infatti, è la seguente:

Segretario generale

Donne 1

Lavoratori	Area Funzionari E.Q.	Area Istruttori	Area Operatori esperti	Totale Percentuale
Donne	12	15	1	45,90%
Uomini	9	21	3	54,10%

Lavoratori con funzioni di responsabilità

Dipendenti nominati Responsabili di Area (Elevate qualificazioni):

Donne: n. 4

Uomini: n. 3

R.S.U.:

Donne: n. 3

Uomini: n. 1

I livelli dirigenziali sono così rappresentati:

Segretario Generale: n. 1 donna

Si prende atto, tendenzialmente dell'equilibrio della presenza femminile tranne che nel servizio tecnico manutentivo e di vigilanza composto prevalentemente da uomini.

Si dà atto che con deliberazione della Giunta Comunale n. 170 del 09.10.2023 è stato ricostituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

OBIETTIVI

- **Obiettivo 1.** Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.
- **Obiettivo 2.** Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.
- **Obiettivo 3.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 4.** Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse - in seno alla famiglia.
- **Obiettivo 5.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
- **Obiettivo 6.** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Durata del piano: triennale, valevole per gli anni 2024/2025/2026.

Pubblicazione e diffusione: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Sarà, inoltre, reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti sulla rete del Comune di Magione. Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio delle Risorse Umane del Comune, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza

Sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza”

Premessa

Sono trascorsi tre anni dall'approvazione dell'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), esattamente novembre 2019; e l'ANAC, con deliberazione del novembre 2022, approva il nuovo PNA in una più completa visione, collocandolo in una fase storica che si contraddistingue per essere assai complessa, avendo dato vita ad un periodo di cambiamenti davvero rilevanti che sono “dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico da gli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est”, e conseguentemente aggravato dalle continue crisi economiche che scuotono i mercati, i commerci, le transazioni, insomma le condizioni di vita nella dimensione mondiale. Nel seguire pedissequamente il testo del nuovo PNA, disponibile sulle fonti digitali, ed interagendo con esso nell'espressione di queste pagine, appropriandosene in parte per la migliore illustrazione della materia, dobbiamo considerare che stiamo vivendo un periodo difficile e complesso, aggravato da eventi globali altrettanto complessi, e caratterizzato da un “ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e da deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra” che, come rappresenta chiaramente l'Autorità, “richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Ed infatti, gli impegni contratti con il ricorso al PNRR coinvolgono tutte le pubbliche amministrazioni, e lo fanno in modalità diretta, pur se il dato al mese di dicembre parla di una spesa effettiva di soli quindici miliardi di fondi ricompresi nel PNRR, che rappresentano una percentuale purtroppo non apprezzabile; ma questi impegni “incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC”.

Quindi, ancora una volta, e semmai con più determinazione, ci viene detto che va rivolta massima attenzione all'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, per le quali, proprio in riferimento al sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”.

Stiamo parlando del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), previsto dal legislatore nel 2021, con il decreto sunnominato, “che deve essere adottato annualmente dalle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario”; peraltro prevedendosi un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con le modalità di cui allo specifico decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Occorre dire sin da subito che, a differenza di quanto si potrebbe supporre, nulla cambia in materia di obblighi in tema di prevenzione della corruzione da parte delle pubbliche amministrazioni, cambiando solo e soltanto la collocazione del PTPCT all'interno di quello strumento generale di pianificazione gestionale che è il PIAO; per cui, tutte le Amministrazioni Pubbliche continuano ad adottare in PTPCT nell'ambito del PIAO, di cui il primo diventa sezione/sottosezione, ma senza smarrire alcuna valenza impositiva; mentre nulla cambia per quelle Amministrazioni e per quegli Enti non destinatari della

disciplina sul PIAO, quasi tutti enti di diritto privato, che invece continuano ad adottare i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza.

In buona sostanza, con un solo atto deliberativo si comprendono diversi adempimenti che si caratterizzano, ora, per avere una linea di collegamento insuperabile con l'obiettivo della gestione e dell'organizzazione ottimali.

Con l'approvazione del PNA 2022, allora, nel rispetto e nella puntuale attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", l'Autorità introduce il nuovo Atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in un arco temporale che rimane sempre triennale; e lo fa con quest'Atto di indirizzo che si suddivide in due parti, quella generale, e quella speciale:

- la parte generale è "volta supportare i RPCT e le Amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno ri-guardato anche la prevenzione della corruzione, e la trasparenza";
- la parte speciale, invece, è incentrata sulla "disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive".

Sono da evidenziare, nella prima:

- l'attenzione peculiare che è stata dedicata al "monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi. Dalle rilevazioni dell'Autorità risulta che la logica dell'adempimento si riflette soprattutto in una scarsa attenzione alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. Occorrono, invece, poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro, ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati";
- la necessità di assicurare l'effettività dei presidi anticorruzione;
- la necessità di limitare oneri alle amministrazioni; ed a tal proposito occorre evidenziare che "l'Autorità ha introdotto semplificazioni, specie per le amministrazioni di piccole dimensioni. Già la disciplina sul PIAO ha previsto che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti si debba fare un piano semplificato. In questo l'Autorità è andata oltre prevedendo, salvo casi eccezionali indicati, un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti, non solo per quelli che adottano il PIAO, ma anche per quelli tenuti al PTPCT o al MOGC231, con meno di 50 dipendenti e rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49";
- l'approfondimento del divieto di *pantouflage*, "ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva. L'Autorità nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto, che avrebbe una estrema importanza se correttamente applicato, comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa della laconica previsione normativa. Per questo si è inteso offrire chiarimenti e soluzioni operative di misure.

Nella seconda, invece, è da evidenziare l'attenzione rivolta ai contratti pubblici, "ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo, ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. I numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie, l'Autorità ha, innanzi tutto, voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

Sono state così date anche indicazioni sulla trasparenza, presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

Sempre in questo ambito, un approfondimento ha ad oggetto le gestioni commissariali cui è affidata la realizzazione delle grandi opere previste nel PNRR. Oltre a orientamenti sull'applicazione della Legge n. 190/201, ci si è soffermati sulla declinazione di possibili rischi e misure di prevenzione che riguardano l'area dei contratti pubblici in cui i Commissari operano in deroga alle disposizioni di legge, dovendo tuttavia rispettare una serie di principi di derivazione unitaria. Si è ritenuto opportuno, infatti, a fronte della deregolamentazione, fornire indicazioni organizzative utili sia adoperare nel rispetto dei paradigmi comunitari sia a con- tenere i rischi corruttivi.

Le misure e le raccomandazioni suggerite, che rivestono un carattere esemplificativo, scaturiscono dall'esame di rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni nel settore dei contratti pubblici e sono state elaborate per supportare gli enti nell'individuazione di utili strumenti di prevenzione della corruzione che, tuttavia non vanno adottati acriticamente, ma adeguatamente contestualizzati rispetto alle specificità di ogni organizzazione”.

SOMMARIO

1. La riorganizzazione della Pubblica Amministrazione e le riforme introdotte
2. Inquadramento del contesto dell'anticorruzione
3. Il contesto esterno all'ente
4. Il contesto interno all'ente
5. Mappatura sistematica dei processi delle aree a rischio confermate con il PNA 2019
6. Misure intraprese durante l'anno 2023 e da intraprendere nell'anno 2024 e processo di adozione del P.T.P.C.
7. Gestione del rischio
 - 7.1 Le aree di rischio obbligatorie
 - 7.2 Altre aree di rischio
 - 7.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio
- 7.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi
8. Formazione in tema di anticorruzione
9. Codice di comportamento
10. Trasparenza
11. Altre iniziative
 - 11.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale
 - 11.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
 - 11.3 Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti
 - 11.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
 - 11.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto
 - 11.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
 - 11.7 Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*
 - 11.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
 - 11.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
 - 11.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
 - 11.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

- 11.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- 11.13 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa
- 11.14 Segnalazione di irregolarità

Allegati:

- A) Griglie trasparenza
- B) Codice di comportamento
- C) Protocollo di legalità
- D) Modelli

1. La riorganizzazione della Pubblica amministrazione e le riforme introdotte

La Legge di Riorganizzazione della Pubblica Amministrazione, n. 124 del 7 agosto 2015, costituisce uno degli atti importanti sul complesso cammino del completamento della normativa anticorruzione; e come dovrebbe apparire conseguente e prevedibile, si tratta di una forma generale di previsione relativa alla revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, in materia di Pubblicità e Trasparenza, impiegando il consueto sistema della Delega al Governo, come, del resto, sostanzialmente accade, almeno al pari di quanto sta continuando ad avvenire, anche oggi, in tutti i rami della Pubblica Amministrazione.

In virtù del fatto che il generale contrasto alla corruzione, nella specifica dimensione della erogazione delle garanzie di Trasparenza, è inquadrato oggi tra i Livelli Essenziali di Prestazione (di cui al secondo comma, lett. m), dell'art. 117 della Costituzione), al pari del diritto alla salute e del diritto alle prestazioni assistenziali, era assai conseguente che il Legislatore vi dedicasse un'apposita considerazione che si esplica nel fatto che il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente Legge, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016), in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'art. 1, comma trentacinquesimo, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché dei seguenti principi e criteri direttivi:

- a) ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
 - b) previsione di misure organizzative, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, anche ai fini della valutazione dei risultati, per la pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente di appartenenza delle informazioni concernenti:
 - 1) le fasi dei procedimenti di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti pubblici;
 - 3) il tempo medio dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture;
 - 3) l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici, aggiornati periodicamente;
 - 4) le determinazioni dell'organismo di valutazione;
 - c) riduzione e concentrazione degli oneri gravanti in capo alle Amministrazioni Pubbliche, ferme restando le previsioni in materia di verifica, controllo e sanzioni;
 - d) precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, peraltro ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance, nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi;
 - e) conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi;
 - f) razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da Pubbliche Amministrazioni;
- definizione, in relazione alle esigenze connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali e fatto salvo quanto previsto dall'art. 31 della Legge 3 agosto 2007, n. 124, e successive modificazioni, dei diritti dei membri del Parlamento inerenti all'accesso ai documenti amministrativi e alla verifica dell'applicazione delle norme sulla trasparenza amministrativa, nonché dei limiti derivanti dal segreto o dal divieto di divulgazione e dei casi di esclusione a tutela di interessi pubblici e privati;

individuazione dei soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza;

riconoscimento della libertà di informazione, fermi restando gli obblighi di pubblicazione, attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

semplificazione delle procedure di iscrizione negli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa istituiti ai sensi dell'art. 1, comma cinquantaduesimo, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni, con modifiche della relativa disciplina, mediante l'unificazione o l'interconnessione delle banche dati delle amministrazioni centrali e periferiche competenti, e previsione di un sistema di monitoraggio semestrale, finalizzato all'aggiornamento degli elenchi costituiti presso le Prefetture - Uffici Territoriali del Governo;

k) previsione di sanzioni a carico delle Amministrazioni che non ottemperano alle disposizioni normative in materia di accesso, di procedure di ricorso all'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di accesso civico e in materia di accesso ai sensi della presente lettera, nonché della tutela giurisdizionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del Processo Amministrativo, di cui all'allegato 1 del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, e successive modificazioni.

Il Governo, nel rispetto della Delega ricevuta, ha regolarmente approvato tutti i Decreti Attuativi, e peraltro anche altri atti di Legge che integrano, anche in minima parte, ma sempre regolarmente, il Sistema Anticorruzione, e nella cui orbita sono destinati a ruotare con la stessa regolarità; ma ancora continua ad adottare, qualche volta sparsi in differenti atti di legge, normative che incidono sulla Legge Anticorruzione e che a questa fanno riferimento.

Inoltre, il Governo, a decorrere dallo scoppio della pandemia, e con l'intervento del PNRR, ha adottato decine di atti di legge, sia d'urgenza, che ordinari, che non soltanto hanno completato i suddetti decreti attuativi, ma ne hanno arricchito, non sempre semplificando, contenuti ed esplicazioni; ed ancora, proprio sul percorso di attuazione del PNRR, anche lo stesso PNA 2022, sostenendo la legalità delle azioni che allo stesso PNRR si riconducono, conferma la consistente mole di produzione normativa, sia ordinaria, che d'urgenza, che, come è facilmente intuibile, non sta agevolando l'esecuzione delle specifiche procedure di ripresa economica.

2. Inquadramento del contesto dell'anticorruzione

Nell'ottica della migliore applicazione del Sistema Anticorruzione preteso dalla legge, e garantito ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, è ritenuta quale fase prioritaria ed insuperabile del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione quella relativa all'inquadramento del Contesto ampiamente inteso, che implica e coagisce con il contesto giuridico e sostanziale di cui a seguire nell'articolato.

L'inquadramento del contesto presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente in virtù delle molteplici specificità dell'ambiente, specificità che possono essere determinate e collegate alle Strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Insomma, occorre un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente, ovvero occorre un Piano di Prevenzione della Corruzione, tarato a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, ma fondato su tutta la complessa serie di presupposti giuridici disegnati dalle Norme e dal PNA: in tal maniera è fortemente ed oggettivamente agevolata la

contestualizzazione, in fase di predisposizione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, e quindi, si prefigura un P.T.P.C.T. caratterizzato da una ragionevole ed efficace operatività a livello di questo Ente e, di conseguenza, a livello generale.

3. Il contesto esterno all'ente

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni; e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Questo Ente, pertanto, pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su comunità che rimangono ancora significativamente legate al territorio e alle sue tradizioni, soprattutto e con caratteristiche del tutto peculiari nell'ambito del lago Trasimeno, che, anche se in misura ridotta, sprigionano attività produttive e attrattività economiche e turistiche. Pur avendo molte aziende cessato le attività e quindi essendosi create situazioni di disagio sociale, tuttavia, l'Ente tende ad impattare in maniera robusta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare, e con la promozione di una serie di progettualità finalizzate alla promozione del territorio comunale e alla coesione sociale. Non si rileva, pertanto, una pericolosa presenza di criminalità, se non nell'ordine relativamente ormai ricorrente del fenomeno di eventi di microcriminalità e di vandalismi, e comunque non incidente sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione. Per contrastare comunque i predetti fenomeni criminali il Corpo di Polizia locale si sta impegnando a sviluppare nei punti più sensibili modalità di controllo con impiego di videocamere.

Non sono, pertanto, rilevabili forme di pressione, tantomeno preoccupanti, che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

4. Il contesto interno all'ente

All'interno dell'Ente occorre prevedere una Strategia di Prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012, dai Provvedimenti di Legge successivi, nonché dalle Direttive che il Piano Nazionale Anticorruzione, così come aggiornato dall'ANAC con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, e come approvato con Deliberazione n. 831/2016, e che rappresentano il Modello di riferimento.

L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede, invece, un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa, che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:

- elementi soggettivi: necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;
- elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne (UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio - Principi e linee guida. 9 PNA, All. 1 par. B.1.1, p. 13).

In buona sostanza devono emergere i profili d'identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile e che quindi questo Piano possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.

Di conseguenza, l'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La Mappatura del Rischio è rivolta prevalentemente alle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012, e così come identificate dal PNA che ha ricondotto i procedimenti collegati alle quattro Aree corrispondenti.

È necessario, al fine di una più utile efficacia del presente Piano, ampliare le Aree a rischio, o meglio maggiormente elaborarle, così come emerge dal paragrafo sul Contesto Giuridico e sostanziale, già citato, e così come emerge dagli allegati Modelli di Dichiarazione relativi a differenti e molteplici situazioni; pertanto, sono da aggiungere materie, che pur potendo rientrare in generale nell'ambito delle quattro Aree a rischio, meritano apposita menzione e possono essere identificabili quali Aree Generali, giusto per una differenziazione formale con le quattro Aree a Rischio.

Sono Aree Generali:

- la Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio;
- i Controlli, le Verifiche, le Ispezioni e le Sanzioni;
- gli Incarichi e le Nomine;
- gli Affari Legali e il Contenzioso.

Nel mutuare i concetti e le parole del PNA, questo Ente condivide ed afferma la stretta ed ineludibile valenza del Contesto interno al fine di ben applicare le norme anticorruzione, e quindi ritiene “che la ricostruzione accurata della cosiddetta *mappa* dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della *governance*”.

All'interno dell'Ente occorre prevedere, quindi, una Strategia di Prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190 del 2012, dalle successive normative di legge, nonché dalle Direttive che il Piano Nazionale Anticorruzione, così come approvato dall'ANAC con Deliberazione n. 1064, del 13 novembre 2019, che costituisce la guida ed il riferimento di sistema.

Contesto organizzativo interno

- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, è stato adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 56 del 17.2.2000, successivamente modificato all'art. 23 (di modifica del comma 3 dell'art. 23), con deliberazione di Giunta comunale n. 174 del 26.6.2002 ed integrato all'art. 22-bis (che ha introdotto l'art. 22-bis – Vice-Segretario) con deliberazione di Giunta comunale n. 50 del 26.2.2004, rettificata con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 29.4.2004 e successivamente modificato ed integrato agli artt. 5 e 7 con deliberazione di Giunta comunale n. 80 del 3.5.2007 e successivamente con deliberazione di Giunta comunale n. 275 del 23 dicembre 2010, e con deliberazione di Giunta comunale n. 110 del 20 giugno 2012, da ultimo parzialmente modificato con deliberazione di Giunta n. 274 del 17.11.2015;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 1° marzo 2021, è stato approvato il “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023. Verifica delle eccedenze. Dotazione organica.”;
- con deliberazione n. 16 del 29.1.2021, la Giunta Comunale ha provveduto ad aggiornare la “Riorganizzazione degli uffici e dei servizi comunali con approvazione nuovo organigramma.”, in

occasione del collocamento a riposo del Responsabile dell'Area urbanistica ed Assetto del Territorio; la Giunta ha così ridefinito l'assetto organizzativo dell'Ente con modificazioni di talune aree delle posizioni organizzative, come sotto specificato:

- Area Segreteria Generale e Innovazione;
- Area Economico-Finanziaria e delle Risorse Umane;
- Area Lavori Pubblici;
- Area Socio Educativa;
- Area Governo del Territorio SUAPE e Cultura;
- Area Tributi/Economato;
- Area Vigilanza;
- con deliberazione n. 18 del 29.1.2021, la Giunta Comunale ha provveduto, inoltre, ad approvare parziali modifiche al Regolamento organizzativo disciplinante "Criteri generali per il conferimento, la revoca e la pesatura degli incarichi di Posizione Organizzativa";
- con decreto prot. n. 7 del 14/12/2023 il Sindaco ha nominato il Vice-Segretario comunale.

5. Mappatura sistematica delle aree a rischio individuate con il PNA 2019

Il Piano Nazionale Anticorruzione determina le Aree di Rischio comuni e obbligatorie, con l'abbinamento delle Aree ai Settori amministrativi e tecnici corrispondenti in sede locale, e l'illustrazione tabellare delle *misure* di prevenzione di seguito riportati:

MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: Acquisizione e Progressione del Personale	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione, Nomina e Funzioni del RUP
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
Redazione del cronoprogramma	

	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto ed Avvalimento
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse fattispecie similari, quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse fattispecie similari, quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità)
Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione 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 ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari e/o mancanza di procedura di trasparenza nella scelta e nomina dei Commissari
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.

	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti/candidati.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni.
	Subappalto ed Avvalimento	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	

		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

In relazione all'anno 2023 nel Comune di Magione non sono state riscontrate criticità in questi processi relativamente all'applicazione delle previsioni normative in tema di Stazione Unica Appaltante, all'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al D. Lgs. n. 36/2023 a quelle relative a specifiche situazioni di incompatibilità dichiarate da alcuni Dipendenti in merito alla propria partecipazione in qualità di Componenti di Commissioni di Gara, o di RUP; inoltre, le attività di controllo e di verifiche svolte nell'anno precedente non hanno rilevato situazioni contemplabili come rilevanti nell'ambito della Normativa Anticorruzione.

6. Misure intraprese durante l'anno 2023 e da intraprendere nell'anno 2024 e processo di adozione del P.T.P.C.T.

Nel corso del 2023 sono state intraprese le seguenti misure di prevenzione della corruzione, nell'ambito della nuova cornice normativa disegnata dalla legge 190 del 2012:

- conformemente alle indicazioni rese dalla CIVIT – A.N.AC. con deliberazione n. 15 del 13 marzo 2013, è stato individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione di cui al comma 7 dell'art 1 della legge 190/2012 e il Responsabile della trasparenza di cui all'art. 43 del d.lgs. 33/2013 nella persona della dott.ssa Antonella Ricciardi, Segretario generale *pro tempore* dell'Ente con decreto sindacale prot. n. 16006 del 21/06/2021;
- le funzioni di Responsabile della protezione dei dati personali RPD sono state attribuite a persona giuridica esterna all'ente Euristica Srl nella persona dell'Avv. Emanuele Florindi con atto di designazione del Sindaco prot. 15052 del 25/05/2018 ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE2016/679;
- il sito istituzionale del Comune di Magione è stato adeguato allo schema previsto dalla deliberazione ANAC n. 50 del 4 luglio 2013. Sono state effettuate le verifiche da parte del Nucleo di Valutazione associato richieste dall'A.N.AC. con deliberazione n. 7/2023. Nella sezione "Amministrazione trasparente", situata nella *home page* del sito *internet* dell'ente, è stata resa disponibile la struttura menù standard all'interno della quale sono pubblicate le informazioni previste dalle norme di legge richiamate nello schema della predetta deliberazione;
- è stato predisposto il Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 245 del 28/12/2023.
- E' stato individuato il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti, ossia «Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante» (RASA), nella dr.ssa Roberta Ambrosi responsabile dell'Area Segreteria generale e innovazione. Il RASA ha provveduto all'attivazione del profilo secondo le seguenti modalità operative: registrazione all'indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it>, che ha rilasciato "Nome utente" e "Password" per l'accesso ai sistemi informatici.
- Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Amministrazione:
 - tutti i responsabili di area.

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione, finalizzati alla redazione del piano in esame.

Per l'aggiornamento del presente Piano è stata promossa una forma di consultazione pubblica, verso attori esterni all'Amministrazione. In particolare, è stato pubblicato sul sito internet istituzionale apposito avviso con cui si è sollecitata la presentazione di suggerimenti e proposte per la redazione del piano. Non sono prevenute osservazioni al riguardo.

Il presente Piano sarà comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale;
- notizia in primo piano di avvenuta approvazione sul sito internet istituzionale dell'ente.

7. Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque Tabelle di gestione del rischio, di seguito riportate.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'*iter* procedurale esplicito nelle successive tabelle.

L'ultimo PNA ha introdotto un nuovo Sistema di Mappatura dei Processi a maggior rischio corruttivo, mediante la previsione di *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*, intrattenendosi particolarmente sulla questione della Mappatura dei Processi all'interno del capitolo dell'analisi del contesto interno.

Le nuove Indicazioni, che nella sostanza chiudono il naturale percorso evolutivo del PNA, ci dicono che la Mappatura dei Processi deve definire l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi, con l'obiettivo finale di catalogare e conoscere l'intera attività amministrativa che si snoda, appunto, per processi, al cui interno prendono forma, esistono e si concludono i diversi procedimenti.

In considerazione del fatto che la Mappatura deve riguardare i processi, e non i singoli procedimenti amministrativi, per ragionevolezza organizzativa si deve precisare che più procedimenti omogenei tra loro possono certamente confluire in un unico processo.

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*¹
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO:momento in cui adottare il provvedimento

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

7.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

1. Processi di spesa
2. Gestione sinistri e risarcimenti
3. Diritti di segreteria su certificazioni
4. Concessioni cimiteriali
5. Tributi
6. Espropriazioni per pubblica utilità
7. Pareri endoprocedimentali
8. Certificazioni anagrafiche e di stato civile

7.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

Identificazione dei rischi

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.A. 2013 e PNA 2015.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Analisi dei rischi

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo: comprensione approfondita degli aventi rischiosi identificati attraverso analisi dei fattori abilitanti della corruzione e il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio

Analisi dei fattori abilitanti

1. inidonea qualità delle misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
2. inidonea qualità della trasparenza;
3. livello di responsabilizzazione interna;
4. inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi;

Stima del livello di esposizione al rischio

Scelta dell'approccio valutativo

Si passa da un approccio di tipo quantitativo previsto nell'allegato 5 del PNA 2013 ad un approccio di tipo qualitativo secondo le indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 del PNA 2019

Individuazione dei criteri di valutazione

I criteri di valutazione, coerentemente con l'approccio qualitativo adottato si traducono in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Gli indicatori di stima del livello del rischio individuati sono i seguenti:

- 1) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo-attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Per ciascun processo attività oggetto di analisi si procede alla misurazione di ognuno dei criteri identificati applicando una scala di misurazione ordinale alto medio basso

Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

<i>Area di rischio</i>	<i>Sottoaree di rischio</i>	<i>Processo interessato</i>	<i>Indicatore 1 livello di interesse esterno</i>	<i>Indicatore 2 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</i>	<i>Indicatore n Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo-attività</i>	<i>Giudizio sintetico</i>	<i>Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata</i>
Servizio Personale e altri servizi	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	alto	alto	nullo	alto	In ragione dei principi e vincoli di legalità, trasparenza e terzietà.
Servizio Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	basso	basso	nullo	basso	In ragione di procedimenti standardizzati ed esterni all'ente.
Servizio Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	medio	medio	nullo	medio	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa.

Servizio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	basso	basso	nullo	basso	In ragione dei criteri oggettivi e predeterminati in sede di delegazione trattante
Servizio Personale e altri servizi	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o co.co.co. ex art.7 D. Lgs. n. 165/01	medio	medio	nullo	medio	In ragione di una retta e trasparente applicazione della regolamentazione e comunale vigente in materia.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

<i>Area di rischio</i>	<i>Sottoarea di rischio</i>	<i>Processo interessato</i>	<i>Indicatore 1 livello di interesse esterno</i>	<i>Indicatore 2 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</i>	<i>Indicatore n Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo-attività</i>	<i>Giudizio sintetico</i>	<i>Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata</i>
Servizio Personale e altri servizi	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	alto	alto	nullo	alto	In ragione dei principi e vincoli di legalità, trasparenza e terzietà.
Servizio Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	basso	basso	nullo	basso	In ragione di procedimenti standardizzati ed esterni all'ente.
Servizio Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	medio	medio	nullo	medio	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa.
Servizio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	basso	basso	nullo	basso	In ragione dei criteri oggettivi e predeterminati in sede di delegazione trattante
Servizio Personale e altri servizi	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o co.co.co. ex art.7 D. Lgs. n. 165/01	medio	medio	nullo	medio	In ragione di una retta e trasparente applicazione della regolamentazione comunale vigente in materia.

<i>Area di rischio</i>	<i>Sottoaree di rischio</i>	<i>Processo interessato</i>	<i>Indicatore 1 livello di interesse esterno</i>	<i>Indicatore 2 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</i>	<i>Indicatore n Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo-attività</i>	<i>Giudizio sintetico</i>	<i>Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata</i>
Tutti i servizi	Definizione oggetto affidamento	Progettazione	medio	medio	nullo	medio	In ragione dei principi e vincoli di legalità, trasparenza e terzietà.
Tutti i servizi	Individuazione strumento per l'affidamento	Procedure di gara	medio	medio	nullo	medio	In ragione dei principi e vincoli di legalità, trasparenza e terzietà.
Tutti i servizi	Requisiti di qualificazione	Procedure di gara	medio	medio	nullo	medio	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazioni e di criteri dell'azione amministrativa
Tutti i servizi	Requisiti di aggiudicazione	Procedure di gara	medio	medio	nullo	medio	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazioni e di criteri dell'azione amministrativa
Tutti i servizi	Valutazione delle offerte	Procedure di gara	medio	medio	nullo	medio	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazioni e di criteri dell'azione amministrativa
Tutti i servizi	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Procedure di gara	medio	medio	nullo	medio	In ragione dei criteri oggettivi e predeterminati
Tutti i servizi	Procedure negoziate	Procedure di gara	medio	medio	nullo	medio	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazioni e di criteri dell'azione amministrativa
Tutti i servizi	Affidamenti diretti	Procedure di gara	medio	medio	nullo	medio	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazioni e di criteri dell'azione amministrativa
Tutti i servizi	Revoca del bando	Procedure di gara	medio	medio	nullo	medio	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazioni e di criteri dell'azione amministrativa

Ufficio tecnico LL.PP. e altri servizi	Redazione cronoprogramma	Procedura di gara	medio	medio	nullo	medio	In ragione dei principi e vincoli di legalità, trasparenza e terzietà.
Ufficio tecnico LL.PP. e altri servizi	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Procedure di gara	medio	medio	nullo	medio	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazioni e di criteri dell'azione amministrativa
Ufficio tecnico LL.PP. e altri uffici	Subappalto	Procedure di gara	medio	medio	nullo	medio	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazioni e di criteri dell'azione amministrativa
Tutti i servizi	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Procedure di gara	medio	medio	nullo	medio	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazioni e di criteri dell'azione amministrativa

<i>Area di rischio</i>	<i>Sottoaree di rischio</i>	<i>Processo interessato</i>	<i>Indicatore 1 livello di interesse esterno</i>	<i>Indicatore 2 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</i>	<i>Indicatore n Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo-attività</i>	<i>Giudizio sintetico</i>	<i>Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata</i>
Tutti i servizi	Definizione oggetto affidamento	Progettazione	alto	alto	nullo	alto	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa
Tutti i servizi	Individuazione strumento per l'affidamento	Procedure di gara	alto	alto	nullo	alto	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa
Tutti i servizi	Requisiti di qualificazione	Procedure di gara	medio	medio	nullo	medio	In ragione di procedimenti standardizzati
Tutti i servizi	Requisiti di aggiudicazione	Procedure di gara	medio	medio	nullo	medio	In ragione di procedimenti standardizzati
Tutti i servizi	Valutazione delle offerte	Procedure di gara	alto	medio	nullo	alto	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa
Tutti i servizi	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Procedure di gara	alto	alto	nullo	alto	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa

Tutti i servizi	Procedure negoziate	Procedure di gara	alto	alto	nullo	alto	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa
Tutti i servizi	Affidamenti diretti	Procedure di gara	alto	alto	nullo	alto	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa
Tutti i servizi	Revoca del bando	Procedure di gara	alto	alto	nullo	alto	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa
Ufficio tecnico LL.PP e altri servizi	Redazione cronoprogramma	Procedure di gara	medio	medio	nullo	medio	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa
Ufficio tecnico LL.PP e altri servizi	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Procedure di gara	alto	alto	nullo	alto	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa
Ufficio tecnico LL.PP e altri servizi	Subappalto	Procedure di gara	alto	alto	nullo	alto	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa
Tutti i servizi	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Procedure di gara	alto	alto	nullo	alto	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa

C) Area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

<i>Ufficio interessato</i>	<i>Sottoaree di rischio</i>	<i>Processo interessato</i>	<i>Indicatore 1 livello di interesse esterno</i>	<i>Indicatore 2 gradi di discrezionalità interna alla PA</i>	<i>Indicatore n Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo-attività</i>	<i>Giudizio sintetico</i>	<i>Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata</i>
Ufficio Commercio	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i>	Controllo Scia attività commerciali e produttive	medio	medio	nullo	medio	In ragione di procedimenti standardizzati

Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia edilizia privata	medio	medio	nullo	medio	In ragione di procedimenti standardizzati
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	alto	alto	nullo	alto	In ragione di procedimenti standardizzati
Area urbanistica/ Area Lavori Pubblici	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in aree PEEP	medio	medio	nullo	medio	In ragione di procedimenti standardizzati
Area urbanistica	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico (con eventuale nuovo tratto)	alto	alto	nullo		In ragione di procedimenti standardizzati
Polizia Municipale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni etc.	alto	alto	nullo		In ragione di procedimenti standardizzati
Polizia Municipale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	medio	medio	nullo		In ragione di procedimenti standardizzati
Area Urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Scomputo oneri urbanizzazione	alto	alto	nullo		In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa
Area Urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	alto	alto	nullo		In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

<i>Ufficio interessato</i>	<i>Sottoaree di rischio</i>	<i>Processo interessato</i>	<i>Indicatore 1 livello di interesse esterno</i>	<i>Indicatore 2 gradi di discrezionalità interna alla PA</i>	<i>Indicatore n Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo-attività</i>	<i>Giudizio sintetico</i>	<i>Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata</i>
Ufficio Case popolari	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Assegnazione alloggi erp	basso	basso	nullo	basso	In ragione di procedimenti standardizzati

Ufficio servizi sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	alto	alto	nullo	alto	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa
Ufficio servizi sociali e altri uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	alto	alto	nullo	alto	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa
Ufficio servizi sociali e altri uffici	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	alto	alto	nullo	alto	In ragione di fattori di discrezionalità che vanno mitigati con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

9. Processi di spesa
10. Gestione sinistri e risarcimenti
11. Diritti di segreteria su certificazioni
12. Concessioni cimiteriali
13. Tributi
14. Espropriazioni per pubblica utilità
15. Pareri endoprocedimentali
16. Certificazioni anagrafiche e di stato civile

<i>Ufficio interessato</i>	<i>Sottoaree di rischio</i>	<i>Processo interessato</i>	<i>Indicatore 1 livello di interesse esterno</i>	<i>Indicatore 2 gradi di discrezionalità interna alla PA</i>	<i>Indicatore n Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo-attività</i>	<i>Giudizio sintetico</i>	<i>Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata</i>
Ufficio Ragioneria	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	basso	basso	nullo	basso	In ragione di procedimenti standardizzati
Ufficio segreteria	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	basso	basso	nullo	basso	In ragione di procedimenti standardizzati
Ufficio anagrafe e di stato civile	Diritti di segreteria su certificazioni	Riscossione diritti	basso	basso	nullo	basso	In ragione di procedimenti standardizzati
Ufficio servizi cimiteriali	Concessioni cimiteriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale	basso	basso	nullo	basso	In ragione di procedimenti standardizzati
Ufficio Tributi	Tributi	Predisposizione ruoli	basso	basso	nullo	basso	In ragione di procedimenti standardizzati
Ufficio Espropri	Espropriazioni per pubblica utilità	Iter espropriativo in particolare Individuazione indennità di	basso	basso	nullo	basso	In ragione di procedimenti standardizzati

		esproprio o di superficie					
Tutti gli uffici (in particolare Uff. Tecnico)	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	basso	basso	nullo	basso	In ragione di procedimenti standardizzati
Ufficio anagrafe e di stato civile	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	Rilascio certificazione	basso	basso	nullo	basso	In ragione di procedimenti standardizzati

Ponderazione del rischio

Azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio alto: adozione di misure di mitigazione della discrezionalità con predeterminazione di criteri dell'azione amministrativa.

Trattamento del rischio

7.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto quali azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere.

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a tal fine, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'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.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori", ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione.

Le misure sono classificabili in "misure generali" e "misure specifiche"

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per area.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- 1) Reclutamento
- 2) Progressioni in carriera
- 3) Conferimento di incarichi di collaborazione

<i>Obiettivi</i>	<i>Misure di prevenzione</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Verifiche attuazione misure</i>
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Immediata	Responsabili di area	Attestazione annuale del responsabile d'area delle risorse umane. Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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.
	Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Immediata	Commissari	Attestazione annuale del responsabile d'area risorse umane
	Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del responsabile d'area e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Immediata	Responsabile del procedimento, responsabile d'area, commissari	Attestazione annuale del responsabile d'area risorse umane
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediata	Tutto il personale	Rapporto annuale del responsabile di ciascuna area. Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediata	Responsabile del procedimento e responsabile d'area	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Immediata	Responsabili di area	Attestazione annuale del responsabile dell'area risorse umane
	Rispetto della normativa e del regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D. Lgs.n. 165/2001	Immediata	Responsabile d'area	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabili d'area	Attestazione annuale del responsabile d'area di concerto con il Responsabile della trasparenza
	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento laddove possibile in relazione alle esigenze organizzative	Immediata	Responsabili d'area	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'adozione dell'atto finale

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- 3) Requisiti di qualificazione
- 4) Requisiti di aggiudicazione
- 5) Valutazione delle offerte
- 6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

- 7) Procedure negoziate
- 8) Affidamenti diretti
- 9) Revoca del bando
- 10) Redazione del cronoprogramma
- 11) Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12) Subappalto
- 13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

<i>Obiettivi</i>	<i>Misure di prevenzione</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Verifiche attuazione misure</i>
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria; accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Immediata	Responsabile del procedimento e responsabile d'area	Attestazione annuale del responsabile d'area
	Acquisire dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990 e dell'art. 42 del D. lgs. 50/2016 e darne evidenza del provvedimento di affidamento	Immediata	Responsabile del procedimento e responsabile d'area	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
	Nei casi di ricorso all'affidamento diretto assicurare laddove possibile un livello minimo di confronto concorrenziale e comunque applicazione del criterio della rotazione	Immediata	Responsabile del procedimento e responsabile d'area	Rapporto annuale del responsabile d'area
	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediata	Tutto il personale	Rapporto annuale del responsabile d'area. Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione
	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediata	Responsabile del procedimento e responsabile d'area	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
	Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Entro tre mesi dall'approvazione e del piano triennale per la prevenzione della corruzione	Responsabile di procedimento e responsabile d'area	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
	Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Immediata	Responsabile di procedimento e responsabile d'area	Rapporto annuale del responsabile d'area.
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Come da d.lgs. 33/2013	Responsabili d'area di concerto con il Responsabile della Trasparenza	Rapporto annuale del responsabile d'area
	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni	Immediata	Responsabile d'area	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della

	provvedimento laddove possibile in relazione alle esigenze organizzative			separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'adozione dell'atto finale
--	--	--	--	---

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

<i>Obiettivi</i>	<i>Misure di prevenzione</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Verifiche attuazione misure</i>
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediata	Responsabile di procedimento e d'area	Rapporto annuale del responsabile d'area.
	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutto il personale	Rapporto annuale del responsabile d'area. Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Come da d.lgs. 33/2013	Responsabili d'area di concerto con il Responsabile della Trasparenza	Rapporto annuale del responsabile d'area
	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento laddove possibile in relazione alle esigenze organizzative	Immediata	Responsabile d'area	Rapporto annuale del responsabile d'area.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

<i>Obiettivi</i>	<i>Misure di prevenzione</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Verifiche attuazione misure</i>
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Immediata	Responsabile d'area	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
Aumentare la capacità di	Controllo, anche a mezzo campionamento, delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Immediata	Responsabile d'area	Rapporto annuale del responsabile d'area

scoprire casi di corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediata	Responsabile di procedimento e d'area	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediata	Tutto il personale	Rapporto annuale del responsabile d'area. Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel presente PTPCT	Come da d.lgs. 33/2013	Responsabili d'area	Rapporto annuale del responsabile d'area
	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento laddove possibile in relazione alle esigenze organizzative	Immediata	Responsabile d'area	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'adozione dell'atto finale

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

1. Processi di spesa
2. Gestione sinistri e risarcimenti
3. Diritti di segreteria su certificazioni
4. Concessioni cimiteriali
5. Tributi
6. Espropriazioni per pubblica utilità
7. Pareri endoprocedimentali
8. Certificazioni anagrafiche e di stato civile

<i>Obiettivi</i>	<i>Misure di prevenzione</i>	<i>Tempi</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Verifiche attuazione misure</i>
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rispetto tassativo dei Regolamenti comunali	Immediata	Responsabile di procedimento e d'area	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediata	Responsabile di procedimento o d'area	Monitoraggio a campione dei provvedimenti emanati attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Immediato	Tutto il personale	Rapporto annuale del responsabile d'area. Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione

	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel PTCPT	Come da d.lgs. 33/2013	Tutto il personale	Rapporto annuale del responsabile d'area
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento laddove possibile in relazione alle esigenze organizzative	Immediata	Responsabile d'area	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'adozione dell'atto finale

Nuovo codice dei Contratti pubblici, Il PNRR e disciplina derogatoria dei contratti pubblici

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato anche l'aggiornamento del PNA di dicembre 2023, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative".

Il nuovo Codice dei Contratti pubblici D. Lgs. 36/2023 ha innovato la disciplina in materia di contratti pubblici. Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con l'aggiornamento 2023 del PNA di cui alla delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 vengono fornite solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Gli ambiti di intervento dell'aggiornamento al PNA 2022 di cui alla delibera 605 del 19 dicembre 2023 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)

Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>Verifiche a campione dei provvedimenti emanati attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p>

	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>	<p><i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.</p>
<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p>		<p>Verifiche a campione dei provvedimenti emanati attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 mediante analisi in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati</p> <p>Indicazione nelle relazioni periodiche da rimettere al RPCT al 30 settembre e al 31 dicembre da parte dei responsabili di area delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento</p>

<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p>		<p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifiche a campione dei provvedimenti emanati attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c): 	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare:</p> <p>per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63,</p>		

comma 2, e i criteri stabilità
dall'All. II.4.

<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p>	<p>Relazione annuale del RUP sui subappalti autorizzati</p>

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto</p>

		dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Verifiche a campione dei provvedimenti emanati attraverso il sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012</p> <p>Inserimento nelle relazioni periodiche al RPCT al 30 settembre e al 31 dicembre da parte dei responsabili di area dell'elenco delle procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando</p>

<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>.</p>
	<p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.</p> <p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p>

<p>negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p>	<p>Analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5 segnalate nelle relazioni periodiche al 30 settembre e al 31 dicembre rimesse dai responsabili di area al RPCT</p>
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>

8. Formazione in tema di anticorruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua annualmente:

- 1) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle materie e attività a rischio di corruzione indicate nel presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica;
- 2) i dipendenti, inclusi i responsabili d'area, a cui è diretta la formazione.

Le attività formative, da prevedersi sia come processi di formazione "base" sia come processi di formazione "continua" per aggiornamenti e azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione, non potranno essere inferiori a n. 6 (sei) ore annue.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il personale docente, qualora non siano stipulate apposite convenzioni con la Scuola superiore della pubblica amministrazione o con la Scuola umbra di amministrazione pubblica, costituita dalla Regione Umbria con la legge regionale 23 dicembre 2008, n. 24, viene individuato, con procedure consentite dal codice dei contratti (d.lgs. n. 30/2023), con modalità tali da consentire la valutazione del miglior progetto di formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano annuale di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Si fa riferimento alla sezione relativa alla formazione del PIAO.

9. Codice di comportamento

Il Comune di Magione ha elaborato un codice di comportamento, allegato al presente Piano, integrativo delle regole generali contenute nel d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

10. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il Responsabile della Trasparenza cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della Sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale dell'Ente. I Responsabili della pubblicazione dei singoli contenuti sono individuati nelle griglie della trasparenza allegata al presente piano. Per la sezione bandi di gara e contratti ciascun RUP è responsabile della pubblicazione di tutti i dati relativi a ciascuna procedura di affidamento gestita.

Tutto il Personale dipendente e, in particolare, i Responsabili, gli Istruttori Direttivi ed i RR.UU.PP., contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente Programma.

La Trasparenza costituisce fattore decisivo collegato alle Performance degli Uffici e dei Servizi, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell'attività amministrativa nella sua globalità: essa costituisce parte integrante anche del Piano delle Performance. Il Responsabile della Trasparenza ne elabora i contenuti dopo aver attivato specifici momenti di confronto con tutte le articolazioni dell'Ente: Responsabili e Dipendenti che rappresentano i soggetti interessati interni.

Trasparenza in materia di contratti pubblici

Alla luce delle disposizioni vigenti, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed 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 AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL. Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione (griglia n. 2).

- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente" (griglia n. 3).

Per la sezione bandi di gara e contratti ciascun RUP è responsabile della pubblicazione e dell'invio alla banca dati nazionale dei contratti pubblici di tutti i dati relativi a ciascuna procedura di affidamento gestita.

11. Altre iniziative

11.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Tenuto conto delle specificità dell'ente, la rotazione del personale è attuata al ricorrere delle situazioni e nel rispetto dei criteri generali di seguito indicati:

- la rotazione si attua, in ogni caso, tenendo conto del nucleo minimo delle specificità professionali necessarie per le funzioni da svolgere, in modo da salvaguardare il buon andamento, la continuità e la professionalità della gestione amministrativa. A questo scopo, la rotazione può essere modulata nella durata (con effetto anche di ragionevole allungamento dei tempi di permanenza nell'incarico) in ragione della ricordata necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa e quindi per assicurare adeguata attività preparatoria e di affiancamento, così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione. La rotazione non si applica per le figure infungibili; tali sono le figure professionali per le quali sono previsti titoli di studio o particolari abilitazioni possedute da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile. In tal caso, dovrà darsi espressa e adeguata motivazione del ricorrere di tali condizioni, giustificative della mancata rotazione.

Infine, per tutti i servizi, eventualmente in aggiunta a quanto sopraesposto, potranno essere programmate azioni di rotazione, con tempistica adeguata alle esigenze organizzative e quindi improntata a gradualità, di:

- responsabili di procedimento (formalmente incaricati, se non già attuata ai sensi del punto 2) della precedente lettera a);
- responsabili di istruttoria.

Fin d'ora si stabilisce che l'introduzione da parte delle competenti autorità (in primo luogo il Dipartimento per la Funzione Pubblica) di criteri generali applicabili specificamente ai Comuni, possa determinare una revisione anche sostanziale degli esposti criteri generali di rotazione.

11.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

RIFERIMENTI NORMATIVI

- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

In particolare, a tal fine, nel sito istituzionale dell'amministrazione verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie di cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri, per verificare il rispetto del principio di rotazione.

In caso di necessità, il punto sarà oggetto di integrazioni o di specificazioni.

11.3 Regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di collaborazione extra-istituzionali ai dipendenti del comune di Magione agli incarichi

L'articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo n. 165/2001, prevede che *“con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”*.

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. In merito, ha così statuito la ricordata Conferenza, come da verbale del 24 luglio 2013, n. 79: *«Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.»* Nell'attesa di detti criteri, si rinvia all'applicazione del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dell'art. 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 1, comma 58-bis, della l. n. 662 del 1996 (incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti).

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12). In questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta durante il tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto *a priori* una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere né autorizzati né comunicati all'amministrazione.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 106 del 1 giugno 2020 è stato approvato Regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di collaborazione extra-istituzionali ai dipendenti del Comune di Magione.

11.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti o soggetti a cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

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 acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Amministrazione verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

11.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, L'Amministrazione verifica che nei contratti di assunzione del personale sia inserita 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 nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Nei contratti di assunzione già sottoscritti, l'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, l. 190/2012, è inserito di diritto ex art. 1339 c.c., quale norma integrativa cogente.

In caso di personale assunto precedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16-ter si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari titolari di funzioni dirigenziali, cioè i responsabili di area, e, se diverso, il responsabile del procedimento).

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita 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 del Comune di Magione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto*"; è anche previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola viene sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento.

È disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al paragrafo precedente.

Si agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex*-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-*ter*, decreto legislativo n. 165 del 2001.

11.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35-*bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti a cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35-*bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35-*bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, ai fini di cui sopra, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

11.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge 190 del 2012 aveva introdotto l'articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54-*bis*, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower. Si trattava di una disciplina che introduceva una misura di tutelagìa in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni

normative nazionali". Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023. Le segnalazioni e le denunce all'autorità giudiziaria effettuate fino alla data del 14 luglio 2023 continuano ad essere disciplinate dal previgente assetto normativo e regolamentare previsto per le pubbliche amministrazioni in materia di whistleblowing. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322-bis del codice penale).

Il decreto si applica ai soggetti del settore pubblico e del settore privato.

L'obbligo di predisporre i canali di segnalazione interna grava altresì sui seguenti soggetti del settore pubblico:

- le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
- le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione
- gli enti pubblici economici, gli organismi di diritto pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50
- i concessionari di pubblico servizio, le società a controllo pubblico e le società in house, così come definite, rispettivamente, dall'articolo 2, comma 1, lettere m) e o), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, anche se quotate.

Si possono segnalare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno.
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Le segnalazioni devono essere effettuate nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica. I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Il Comune di Magione ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la

piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni. Le modalità di segnalazione tramite la piattaforma sono le seguenti:

- l'accesso alla piattaforma avviene attraverso il link disponibile nel sito internet istituzionale <https://comunedimagione.whistleblowing.it>
- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata.
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) che la gestisce mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

La piattaforma consente di inserire segnalazioni senza obbligo di fornire i propri dati identificativi. Tuttavia, le segnalazioni anonime non saranno prese in carico dal RPC, in quanto ai fini dell'applicazione della disciplina del whistleblowing rilevano solo le segnalazioni di condotte illecite effettuate dai soggetti di cui all'art. 3 del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 e come tali identificabili.

11.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità di cui all'art. 1, comma 17, della l. n. 190 del 2012, costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

In particolare, il Comune di Magione ha adottato un protocollo di legalità, riportato nell'allegato, che è stato sottoscritto in data 26 luglio 2022, in forma e modalità operativa di Protocollo d'intesa fra il Comune di Magione e la Prefettura di Perugia per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'ambito del territorio comunale.

Nel contratto conseguente alla procedura di gara, infatti, sarà inserita la seguente clausola:

Si conviene e si stipula la seguente clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.: "Il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora non sia rispettato l'art. inerente l'obbligazione del rispetto del protocollo di legalità, già sottoscritto dalla ditta in sede di offerta".

11.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

I responsabili d'area, provvedono, con rapporti da redigersi al 30 settembre e al 31 dicembre di ogni anno, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali, prendendo come riferimento anche le

eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

Il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati: a) verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo; b) attestazione dei controlli da parte dei responsabili d'area, volti a evitare ritardi; c) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

In ogni caso, i responsabili d'area, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, costituente mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle, oppure proponendo le dette azioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, qualora non rientrino nella propria competenza.

11.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali o di soggetti terzi.

11.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

E' stato adottato il Regolamento per la disciplina dell'attività di controllo relativamente all'accesso alle prestazioni sociali agevolate, alle riduzioni ed alle agevolazioni tariffarie ed ai contributi di competenza di altri enti la cui procedura è demandata al Comune di Magione approvato con deliberazione del CC n. 109 del 17/11/2015.

11.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

Il responsabile d'area interessato relaziona annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi.

11.13 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale dei responsabili d'area quali referenti all'interno dell'Amministrazione; essi si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

A tal fine, alla data del 30 settembre e alla data del 31 dicembre di ogni anno i responsabili d'area, nella loro qualità di referenti per l'attuazione delle previsioni del piano anticorruzione, inviano al responsabile

della prevenzione della corruzione una relazione specifica circa l'applicazione della disciplina nei singoli uffici.

Nella relazione dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- a) le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti (§ 6.9 della presente sezione del PIAO);
- b) l'attestazione dell'attività formativa svolta (§ 3 della presente sezione del PIAO)
- c) i risultati del controllo a campione della dichiarazione ex art. 46 d.p.r. 445/2000, rilasciata dagli incaricati, attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale, circa gli incarichi di responsabilità di settore o di procedimento (§ 6.6 del PTPC)
- d) le modalità di gestione di eventuali denunce del *whistleblower* (§ 6.7 della presente sezione del PIAO)
- e) l'attestazione circa l'inserimento della clausola di cui al § 6.5, e in quali occasioni, ai fini del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors*)
- f) le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego (§ 6.3 della presente sezione del PIAO)
- g) l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, etc., dei protocolli di legalità per gli affidamenti (§ 6.8. della presente sezione del PIAO)
- h) le risultanze del monitoraggio inerente i rapporti tra comune e i soggetti che con essa stipulano contratti (§ 6.10 della presente sezione del PIAO)
- i) le richieste presentate riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili degli uffici o dei procedimenti (anche endoprocedimentali) e i provvedimenti conseguenti;
- j) in caso di ricorso all'arbitrato, l'attestazione del rispetto delle procedure di cui al § 6.2 della presente sezione del PIAO e la materia oggetto dell'arbitrato;
- k) eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO".

Entro il 31 gennaio di ogni anno, ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO" Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale nonché trasmesso all'ANAC.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

11.14 - Segnalazione di irregolarità

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del comune di Magione sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del comune di Magione, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili ed incomprensibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti del comune di Magione.

I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte. Essi, fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

L'organo di governo individua il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al RPCT perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti (Modulo 8).

Nei provvedimenti su istanza di parte rilasciati in ritardo sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato. Il RPCT, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della *performance* individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del soggetto inadempiente.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

- per posta elettronica all'indirizzo: antonella.ricciardi@comune.magione.pg.it

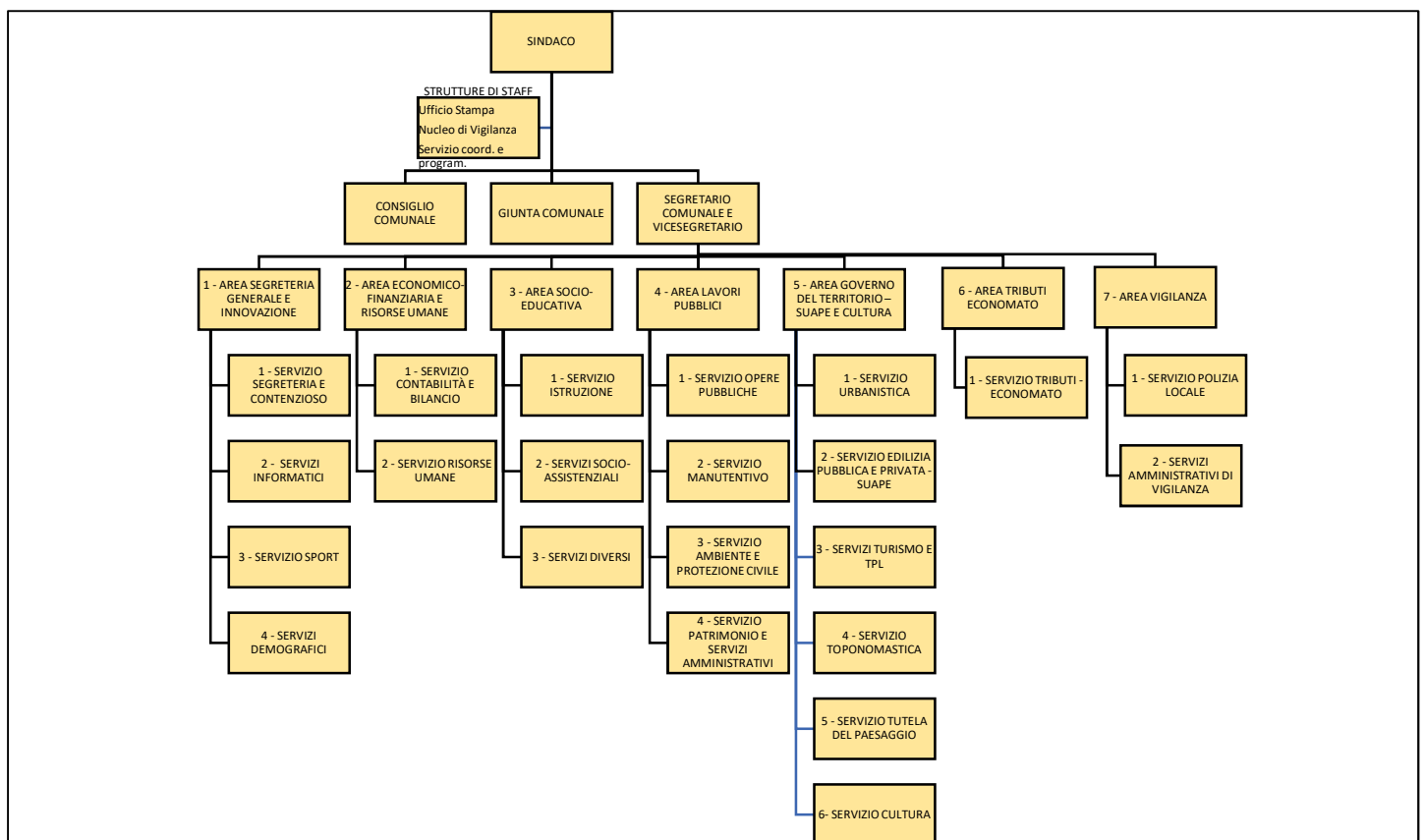
- per posta ordinaria all'indirizzo: *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza - Segretario Generale Comune di Magione.*

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

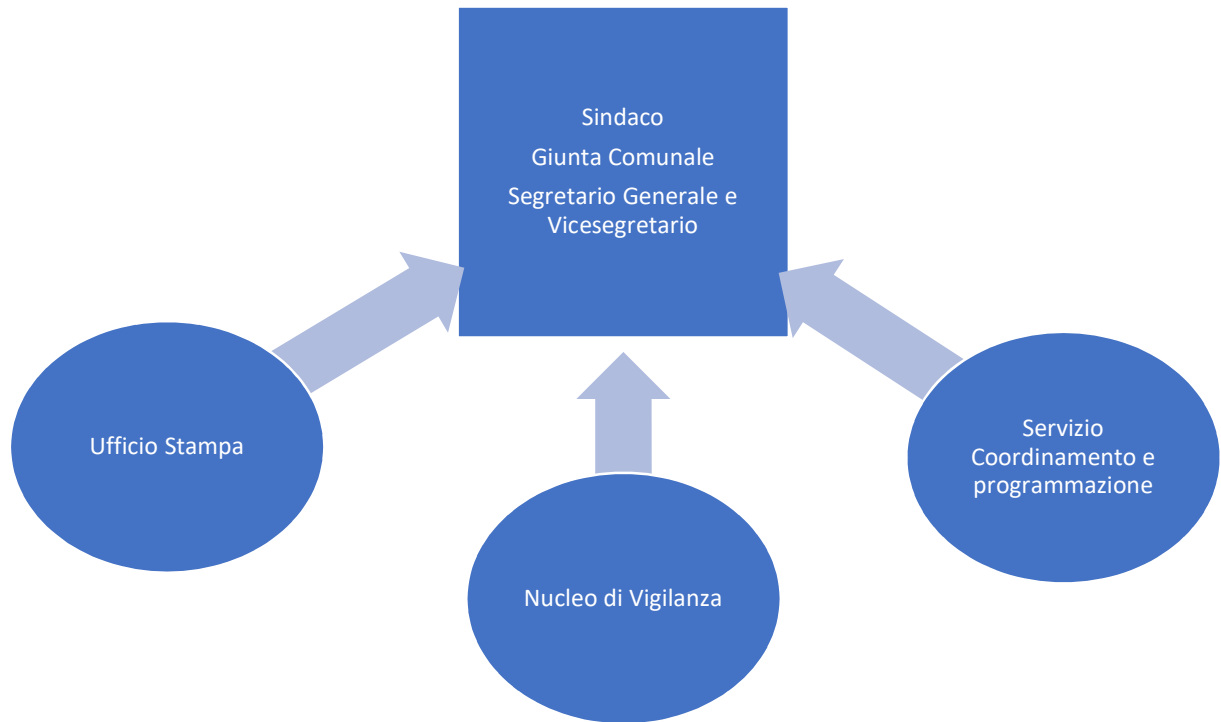
3.1. Sottosezione di programmazione **Struttura organizzativa**

Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 29/01/2021

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI MAGIONE DAL 1° FEBBRAIO 2021 (approvato con DGC 16/2021)



STRUTTURE DI STAFF



AREA SEGRETERIA GENERALE E INNOVAZIONE

AREA SEGRETERIA E INNOVAZIONE

SERVIZIO SEGRETERIA E CONTENZIOSO:

- Ufficio Segreteria e Contenzioso
- Ufficio Protocollo
- Ufficio Archivio corrente

SERVIZI INFORMATICI

- Ufficio Servizi Informatici

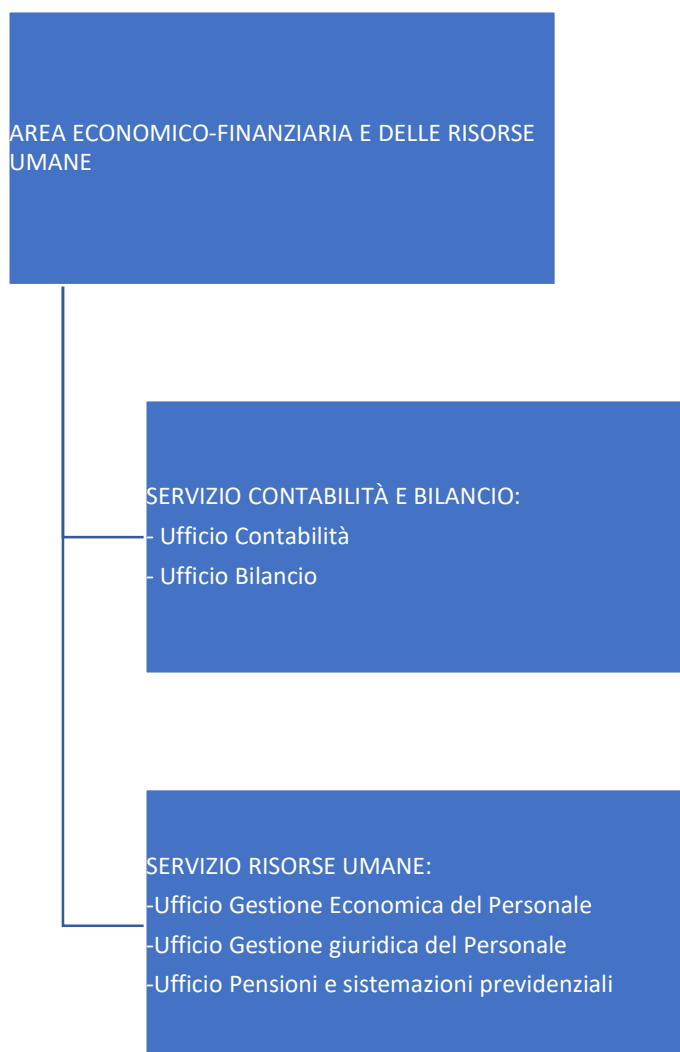
SERVIZIO SPORT

- Ufficio Sport

SERVIZI DEMOGRAFICI:

- Ufficio Anagrafe
- Ufficio Elettorale
- Ufficio Stato civile
- Ufficio Polizia mortuaria
- Ufficio Comunale di Statistica

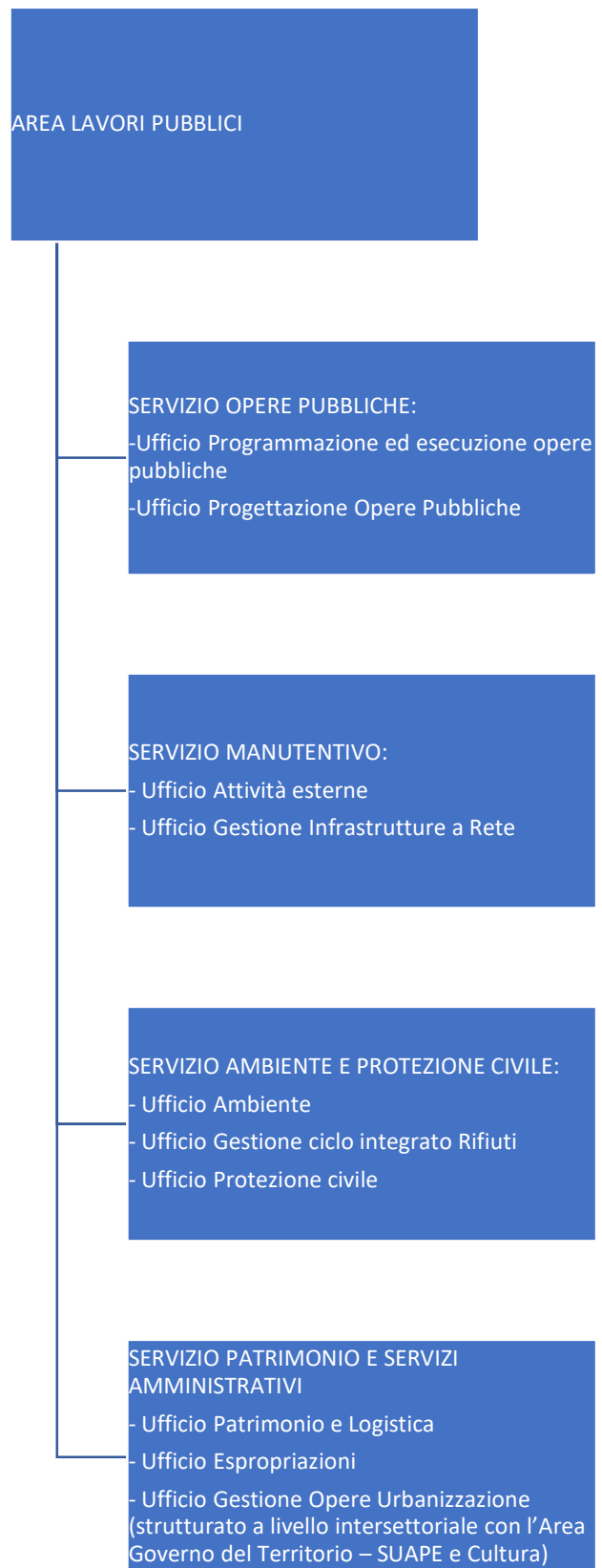
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E DELLE RISORSE UMANE



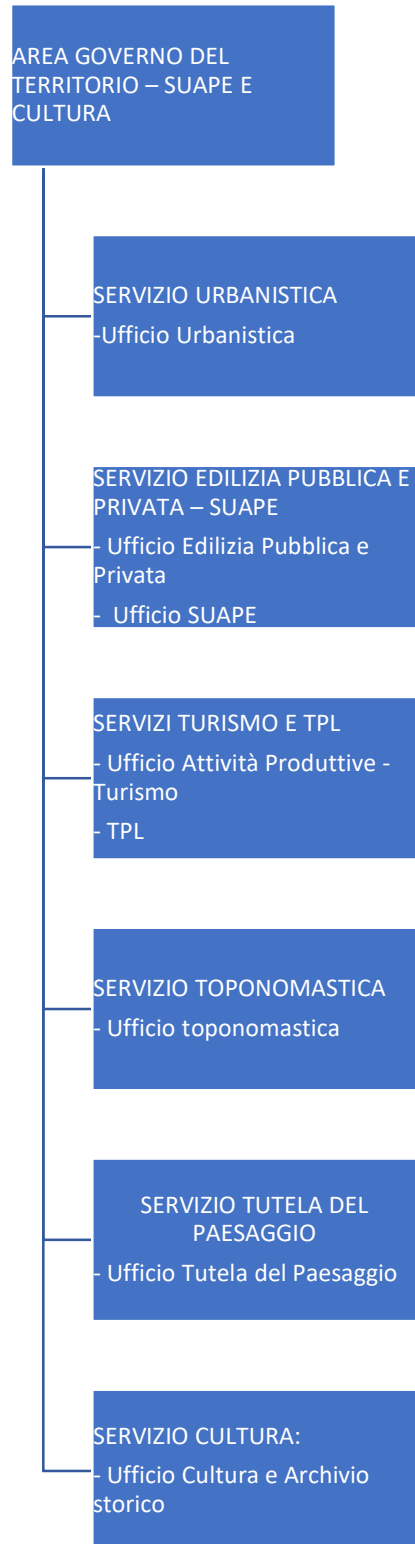
AREA SOCIO-EDUCATIVA



AREA LAVORI PUBBLICI



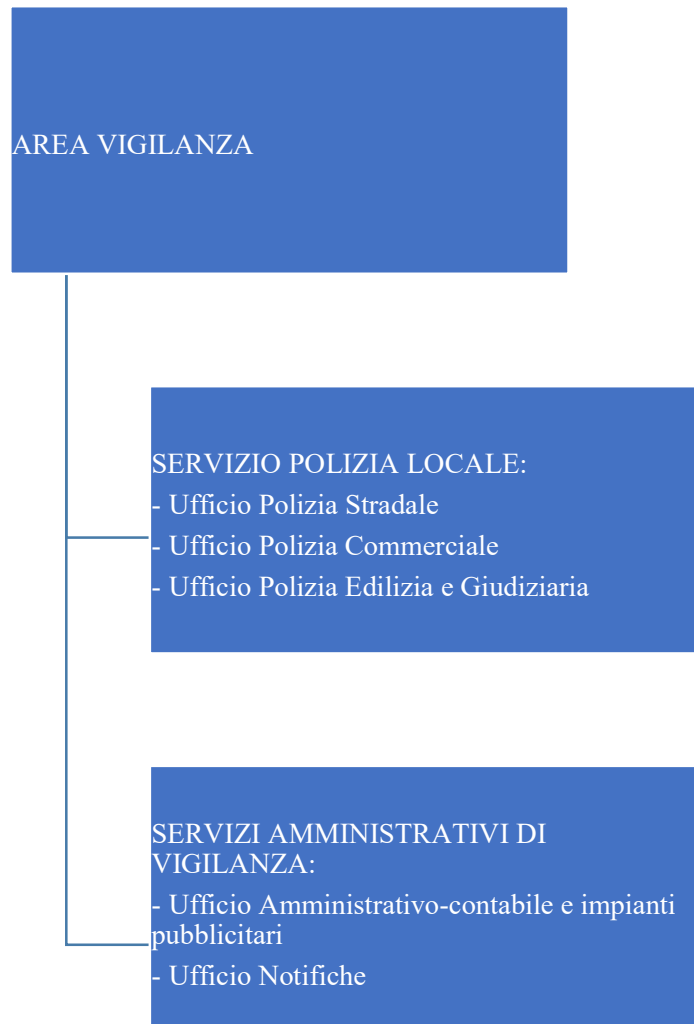
AREA GOVERNO DEL TERRITORIO – SUAPE E CULTURA



AREA TRIBUTI – ECONOMATO



AREA VIGILANZA



Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Area Segreteria Generale e Innovazione	Roberta Ambrosi
Responsabile Area Economico-Finanziaria e delle Risorse Umane	Patrizia Del Giacco
Responsabile Area Tributi/Economato	Flavia Quatrinelli

Responsabile Area Governo del Territorio, SUAPE e Cultura	Paolo Orecchini fino al 29.02.2024 – Salvatelli Monica dall'01.03.2024
Responsabile Area Vigilanza	Mario Rubechini
Responsabile Area LL.PP.	Maurizio Fazi
Responsabile Area Socio-Educativa	Tenerini Debora

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Questo Ente non si è avvalso della possibilità di approvare il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) ma ha approvato specifico regolamento di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 10/05/2021 avente ad oggetto: “Applicazione del lavoro agile presso il Comune di Magione. Approvazione attività “smartizzabili” e regolamento per il lavoro agile”. Tale regolamento, è conforme alle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l’intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

Criteri di applicazione dello smart working nel Comune di Magione:

Attività smartizzabili:

Area Segreteria Generale e contratti

Attività propedeutiche e successive alla stipula dei contratti

Gestione attività deliberative

Supporto agli organi istituzionali

Concessioni cimiteriali

Inventario beni mobili

Procedimenti amministrativi area segreteria generale e innovazione

Gestione telefonia

Servizio Elettorale

Servizio Anagrafe

Servizio Stato civile

Servizio Statistica

Polizia mortuaria

Protocollo: formazione registro e protocollazione corrispondenza dematerializzata

Ufficio Sport

Area Economico-Finanziaria e delle Risorse Umane

Gestione degli istituti economici del personale

Gestione istituti giuridici del personale

Gestione presenze

Gestione relazioni sindacali

Gestione pensioni

Gestione bilancio e rendiconto

Gestione contabilità

Gestione fiscale

Gestione tesoreria

Gestione indebitamento

Area Tributi/Economato

Gestione economale-acquisti provveditorato
Gestione procedure di affidamento servizi e forniture
Gestione delle istanze dei contribuenti e relative attività strumentali e complementari
Gestione e riscossione dei tributi locali e relative attività strumentali e complementari
Gestione di proposte di delibera/determina concernenti il servizio
Gestione agevolazioni ed esenzione dal pagamento di tributi locali, come per legge e per regolamento
Gestione contenzioso

Area Lavori Pubblici

Gestione amministrativa opere pubbliche
Gestione amministrativa patrimonio
Gestione operativa servizio calore
Gestione amministrativa global service

Area Socio Educativa

Gestione servizi scolastici di mensa e trasporto
Gestione servizi educativi
Gestione contabilità e bilancio
Gestione attività per prestazioni sociali agevolate
Gestione bandi edilizia residenziale pubblica
Gestione attività ufficio cittadinanza

Area Governo del Territorio, SUAPE e Cultura

Gestione urbanistica
Gestione titoli abitativi edilizi
Gestione contenzioso
Gestione pratiche paesaggistiche
Gestione toponomastica
Gestione attività produttive
Gestione turismo
Gestione cultura

Area Vigilanza

Gestione contabilità dell'Area
Gestione acquisti
Gestione procedimento pubblicità su strade

Attività non smartizzabili:

Area Segreteria Generale e contratti

Attività propedeutiche e successive alla stipula dei contratti – moduli cartacei, accesso presso l'Agenzia delle entrate e tesoriere
Concessioni cimiteriali – ricevimento pubblico, forma contratti cartacei
Servizi informatici
Consultazioni elettorali
Protocollo: protocollazione corrispondenza cartacea (archivio e spedizioni), ritiro e consegna corrispondenza presso ufficio postale
Gestione archivio corrente
Ufficio Sport - sopralluoghi

Area Economico-Finanziaria e delle Risorse Umane

Gestione relazioni sindacali – riunioni in presenza
Gestione tesoreria – Accesso presso l'Istituto tesoriere

Area Tributi/Economato

Gestione economale-cassa economale
Gestione contenzioso- Accesso presso sede CTP e CTR

Area Lavori Pubblici

Gestione servizio di protezione civile
Gestione servizio rifiuti urbani
Gestione igiene pubblica
Gestione ciclo idrico integrato
Piani di lottizzazione
Gestione amministrativa manutenzioni
Rilascio pareri vari
Gestione bilancio

Area Socio Educativa

Gestione servizi scolastici di mensa e trasporto – gestione utenza, corrispondenza, riunioni in presenza
Gestione servizi educativi– gestione utenza, corrispondenza, riunioni in presenza
Gestione attività per prestazioni sociali agevolate– gestione utenza, corrispondenza, riunioni in presenza
Gestione bandi edilizia residenziale pubblica– gestione utenza, corrispondenza, riunioni in presenza

Area Governo del Territorio, SUAPE e Cultura

Gestione Archivio Edilizia/Urbanistica
Gestione attività produttive - Eventi
Gestione cultura - Eventi

Qualora siano presentate richieste di lavoro agile in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile da ogni singola struttura organizzativa, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza che ciascun Responsabile di Area o il Segretario Generale dovrà applicare anche alla luce delle normative tempo per tempo vigenti:

1. *rotazione* dei dipendenti, in modo da garantire, se possibile e comunque nel rispetto delle preminenti esigenze organizzative, a tutti i dipendenti ai quali sia applicabile l'istituto e che ne facciano richiesta di poter beneficiare almeno parzialmente dello smart working, alternandosi con i colleghi, senza alcun criterio di discriminazione;
 2. *priorità* nella concessione, rispettando l'ordine seguente, a:
 - dipendenti in situazione di disabilità psico-fisica, anche transitoria, ovvero particolari condizioni di salute del dipendente che rendano disagiata il raggiungimento della sede di lavoro, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica;
 - dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi della L. 104/1992 come risulta dalla allegata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
 - dipendenti che si trovano in situazione di monogenitorialità con figli minori fino a 13 anni;
 - lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, risultante da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà oppure facendo rinvio all'eventuale documentazione già prodotta al Comune;
 - esigenze di cura nei confronti di figli minori;
 - esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, ascrivibili a quanto indicato nel comma 1 dell'art. 3 della legge n. 104/92, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica;
 - distanza di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, misurata sulla base della distanza chilometrica tra il domicilio abituale del dipendente dichiarato all'Amministrazione e la sede di lavoro;
- Possono avvalersi dell'istituto i dipendenti del Comune di Magione a tempo pieno o con un rapporto di lavoro a tempo parziale con percentuale superiore al 50%.

Monitoraggio:

- Ciascun Responsabile predispone un sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta a domicilio dai dipendenti interessati.
2. Il dipendente che per motivate e documentate ragioni personali o familiari, non si rende reperibile durante le fasce orarie specificate nel progetto di attivazione individuale, dovrà tempestivamente comunicare al Responsabile, preferibilmente via e-mail, tale indisponibilità. Le ragioni rappresentate saranno oggetto di valutazione.
 3. L'Ente utilizza un sistema per la valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o per la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti in lavoro-agile,

in termini sia qualitativi che quantitativi, dando comunque piena attuazione al concetto di autonomia e responsabilizzazione, ferme restando le regole della subordinazione.

4. Si applicano, pertanto, le disposizioni in vigore previste dalle disposizioni legislative e contrattuali in materia di sistema di valutazione delle prestazioni.

5. Il processo valutativo che determina un punteggio complessivo inferiore al punteggio minimo previsto per la premialità, comporta da parte del Responsabile di Area la necessità di una rivalutazione in ordine al mantenimento del progetto di lavoro agile in capo al dipendente.

L'accesso del Dipendente da remoto alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione avviene nelle modalità di seguito indicate:

- Il Dipendente ha in dotazione Personal Computer fornito dall'Ente e l'accesso alle risorse Comunali avviene solo tramite esso;
- L'uso di tale Personal Computer deve essere esclusivo del Dipendente con divieto di accesso a qualsivoglia altra attività non istituzionale;
- La connettività è Internet ed a carico del Dipendente, sia essa ADSL o mediante cellulare/hotspot; il Dipendente provvede autonomamente alle operazioni di connessione ad essa;
- L'accesso ai servizi informatici dell'Ente avviene mediante VPN SSL, per tramite del firewall Watchguard, sul PC del Dipendente che è usato in Remote Desktop;
- E' quindi cura del Dipendente mantenere acceso il Personal Computer dell'Ufficio nei giorni in cui lavora in smart-working e riavviarlo almeno una volta alla settimana quando lavora in presenza;
- Per la natura stessa del tunnel VPN SSL del Dipendente, il Personal Computer ad egli affidato ha accesso diretto al filesystem ed alla rete dell'Ente, compresa la visibilità dei server, per tale ragione si raccomanda estrema cura nella protezione e sicurezza delle operazioni:
- Sono permessi gli accessi mediante SSL VPN, ad ogni periferica remota come stampanti e lettore di smart card per la firma elettronica;
- Il metodo di autenticazione per l'accesso del Dipendente alle risorse dell'ente avviene mediante le sue credenziali di Active Directory, così da essere aggiornate con la periodicità prevista dalla legge; tale metodo viene rafforzato mediante autenticazione a più fattori MFA attestata sul cellulare personale del Dipendente con la App AuthPoint;
- L'installazione e la configurazione della App AuthPoint, seppur molto semplice, è in remoto a carico del Dipendente a cui viene fornito un documento con le istruzioni;
- E' cura del Dipendente il mantenere protetta e sicura tale App, notificando con tempestività lo smarrimento od il furto del cellulare su cui è installata;

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

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023: TOTALE: n. 61 unità di personale <i>di cui:</i> n. 61 a tempo indeterminato n. _____ a tempo determinato n. 60 a tempo pieno n. 1 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. 21 AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE <i>così articolate:</i> n. 8 con profilo di Funzionario Amministrativo/Contabile n. 5 con profilo di Funzionario Tecnico n. 4 con profilo di Funzionario Socio Assistenziale n. 3 con profilo di Funzionario di Polizia Locale n. 1 con profilo di Funzionario Informatico n. 36 AREA DEGLI ISTRUTTORI <i>così articolate:</i> n. 23 con profilo di Istruttore Amministrativo o Amm.vo/Contabile n. 8 con profilo di Istruttore Tecnico n. 5 con profilo di Istruttore di Vigilanza - Agente di Polizia Locale n. 4 AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Operatore amministrativo esperto n. 3 con profilo di Operaio tecnico esperto
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 21,26%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 701.720,27, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 3.301.909,00;
- Ricorre però, SOLO FINO AL 2024, l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 2.927.945,53 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 2.399.955,35 un incremento, pari al 22%, per Euro 527.990,18);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 527.990,18, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 2* di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 2.927.945,53.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale del triennio 2024/2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

ANNO 2024:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 2.399.955,35 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 527.990,18 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 2.927.945,53 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 2.916.310,27

ANNO 2025:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 Euro 2.600.188,73 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 701.720,27 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 3.301.909,00 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 2.825.511,18

ANNO 2026:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 Euro 2.826.310,27 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 584.519,97 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 3.410.830,24 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 Euro 2.825.511,18

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per il triennio 2024/2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 2.476.812,74

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 2.274.613,96

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 2.276.875,54

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: Euro 2.277.875,56

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 107.471,15

Spesa massima per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 26.588,35

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

Dato atto che l'ente effettua con il presente atto la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

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

Atteso che:

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

si attesta che il Comune di Magione non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2024: n. 1 Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione - Area Governo del Territorio, Suape e Cultura
n. 1 Operatore Tecnico Esperto – Area degli Operatori esperti - Area Lavori pubblici.

n. 1 Istruttore Tecnico per progressione verticale

ANNO 2025 n. 1 Funzionario Socio Assistenziale – Area dei Funzionari ed E.Q. – Area Socio Educativa;

ANNO 2026: n. 1 Funzionario di Polizia Locale – Area dei Funzionari ed E.Q. – Area Vigilanza.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- *Nell'anno 2024, si è registrata la cessazione (per quiescenza) di n. 1 Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari ed elevata qualificazione – presso l'Area Governo del Territorio, SUAPE e Cultura.*

		<p><i>E' stata disposta la sua sostituzione con unità di pari categoria, a supporto dell'ufficio interessato.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nell'anno 2024, si è registrata la cessazione (per mobilità) di n. 1 Operatore Tecnico esperto – Area degli Operatori esperti – presso l'Area Lavori pubblici. E' stata disposta la sua sostituzione con unità di pari categoria, a supporto dell'ufficio interessato.</i> - <i>Nell'anno 2024, si è registrata la cessazione (per progressione verticale) di n. 1 Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori – presso l'Area Governo del Territorio, Suape e Cultura.</i> - <i>Nell'anno 2025, si prevede la cessazione (per quiescenza) di n. 1 Funzionario Socio Assistenziale – Area dei Funzionari ed elevata qualificazione – presso l'Area Socio educativa. Si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari categoria, a supporto dell'ufficio interessato.</i> - <i>Nell'anno 2026, si prevede la cessazione (per quiescenza) di n. 1 Funzionario di Polizia Locale – Area dei Funzionari ed elevata qualificazione – presso l'Area Vigilanza. Si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari categoria, a supporto dell'ufficio interessato.</i> <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 98 del 06.05.2024;</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: <i>non prevista</i></p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti / ricostituzione rapporti di lavoro:</p> <p>2024: <i>Si è proceduto alla copertura di n. 1 posto di Funzionario Tecnico, dell'Area dei Funzionari ed elevata qualificazione, con procedura di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001.</i></p> <p><i>Si è proceduto alla copertura di n. 1 posto di Operatore tecnico esperto, dell'Area degli Operatori Esperti, con procedura di scorrimento di vigente graduatoria del Comune di Magione.</i></p> <p><i>Si prevede di procedere alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-Contabile, dell'Area degli Istruttori, con procedura di scorrimento di vigente graduatoria del Comune di Magione.</i></p> <p>2025:</p>

Si prevede di procedere alla copertura di n. 1 posto di Funzionario Socio Assistenziale, dell'Area dei Funzionari ed elevata qualificazione, con assunzione a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Socio Educativa, attraverso l'attivazione, previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatorie per legge, di utilizzo di graduatoria vigente di altri Enti utilizzando i seguenti criteri:

1^ criterio di scelta: Graduatoria di Enti appartenenti all'Unione dei Comuni del Trasimeno; in caso di presenza di più graduatorie tra questi enti, verrà utilizzata la graduatoria più vecchia in ordine temporale per garantire la priorità di chance a coloro che sono collocati in graduatorie di più prossima scadenza, anche alla luce della sentenza della Cassazione, Sezione Lavoro, del 7 giugno 2021 n. 15790;

2^ criterio di scelta: da utilizzare nel caso di esito negativo nell'applicazione del primo criterio: Graduatorie Enti appartenenti al comparto Funzioni Locali aventi sede nella Regione Umbria; in caso di presenza di più graduatorie tra questi enti, verrà utilizzata la graduatoria più vecchia in ordine temporale per garantire la priorità di chance a coloro che sono collocati in graduatorie di più prossima scadenza, anche alla luce della sentenza della Cassazione, Sezione Lavoro, del 7 giugno 2021 n. 15790;

3^ criterio di scelta: da utilizzare nel caso di esito negativo nell'applicazione del primo criterio e del secondo criterio: Graduatorie Enti appartenenti al comparto Funzioni Locali aventi sede nelle Province di Siena e Arezzo; in caso di presenza di più graduatorie tra questi enti, verrà utilizzata la graduatoria più vecchia in ordine temporale per garantire la priorità di chance a coloro che sono collocati in graduatorie di più prossima scadenza, anche alla luce della sentenza della Cassazione, Sezione Lavoro, del 7 giugno 2021 n. 15790; In caso di esito negativo delle procedure sopra elencate, si procederà a bandire apposita procedura concorsuale.

2026:

Si prevede di procedere alla copertura di n. 1 posto di Funzionario di Polizia Locale, dell'Area dei Funzionari ed elevata qualificazione, con assunzione a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Vigilanza, attraverso l'attivazione, previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatorie per legge, di utilizzo di graduatoria vigente di altri Enti utilizzando i seguenti criteri:

1^ criterio di scelta: Graduatoria di Enti appartenenti all'Unione dei Comuni del Trasimeno; in caso di presenza di più graduatorie tra questi enti, verrà utilizzata la graduatoria più vecchia in ordine temporale per garantire la priorità di chance a coloro che sono collocati in graduatorie di più prossima scadenza, anche alla luce della sentenza della Cassazione, Sezione Lavoro, del 7 giugno 2021 n. 15790;

2^ criterio di scelta: da utilizzare nel caso di esito negativo nell'applicazione del primo criterio: Graduatorie Enti appartenenti al comparto Funzioni Locali aventi sede nella Regione Umbria; in caso di presenza di più graduatorie tra questi enti, verrà utilizzata la graduatoria più vecchia in ordine temporale per garantire la priorità di chance a coloro che sono collocati in graduatorie di più prossima scadenza, anche alla luce della sentenza della Cassazione, Sezione Lavoro, del 7 giugno 2021 n. 15790;

3^ criterio di scelta: da utilizzare nel caso di esito negativo nell'applicazione del primo criterio e del secondo criterio: Graduatorie Enti appartenenti al comparto Funzioni Locali aventi sede nelle Province di Siena e Arezzo; in caso di presenza di più graduatorie tra questi enti, verrà utilizzata la graduatoria più vecchia in ordine temporale per garantire la priorità di chance a coloro che sono collocati in graduatorie di più prossima scadenza, anche alla luce della sentenza della Cassazione, Sezione Lavoro, del 7 giugno 2021 n. 15790;

In caso di esito negativo delle procedure sopra elencate, si procederà a bandire apposita procedura concorsuale.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

al momento non previste

d) progressioni verticali di carriera:

2024:

Si è proceduto alla copertura di n. 1 posto di un Funzionario Tecnico, dell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con procedura di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001.

Dimostrato nel seguente modo il rispetto del principio del minimo del 50% delle assunzioni destinate all'esterno: assunzioni dell'Area dei Funzionari dall'esterno numero 2; assunzioni dell'Area dei Funzionari dall'interno numero 1.

La presente programmazione è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2024/2026;

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Ritenuto di procedere all'assunzione di n. 1 unità di Istruttore di Polizia Locale – Area degli Istruttori – per mesi quattro e di n. 1 unità di Istruttore Amministrativo-contabile – Area degli Istruttori – per mesi quattro mediante attingimento da propria vigente graduatoria concorsuale; in caso di esito negativo si procederà ad utilizzare graduatorie vigenti di altri enti secondo il seguente criterio:

1^ criterio di scelta: *Graduatoria di Enti appartenenti all'Unione dei Comuni del Trasimeno; in caso di presenza di più graduatorie tra questi enti, verrà utilizzata la graduatoria più vecchia in ordine temporale per garantire la priorità di chance a coloro che sono collocati in graduatorie di più prossima scadenza, anche alla luce della sentenza della Cassazione, Sezione Lavoro, del 7 giugno 2021 n. 15790;*

2^ criterio di scelta: *da utilizzare nel caso di esito negativo nell'applicazione del primo criterio: Graduatorie Enti appartenenti al comparto Funzioni Locali aventi sede nella Regione Umbria; in caso di presenza di più graduatorie tra questi enti, verrà utilizzata la graduatoria più vecchia in ordine temporale per garantire la priorità di chance a coloro che sono collocati in graduatorie di più prossima scadenza, anche alla luce della sentenza della Cassazione, Sezione Lavoro, del 7 giugno 2021 n. 15790;*

3^ criterio di scelta: *da utilizzare nel caso di esito negativo nell'applicazione del primo criterio e del secondo criterio: Graduatorie Enti appartenenti al comparto Funzioni Locali aventi sede nelle Province di Siena e Arezzo; in caso di presenza di più graduatorie tra questi enti, verrà utilizzata la graduatoria più vecchia in ordine temporale per garantire la priorità di chance a coloro che sono collocati in graduatorie di più prossima scadenza, anche alla luce della sentenza della Cassazione, Sezione Lavoro, del 7 giugno 2021 n. 15790;*

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

non previste

Piano della Formazione anno 2024/2026

- la formazione dei dipendenti è leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'amministrazione, anche a fronte di quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001, dall'art. 7 bis del D.Lgs. 165/2001 come introdotto dall'art. 4 della legge 16 gennaio 2003, n.3 e dai vari CCNL del comparto Funzioni Locali;
- ai sensi della normativa sopraindicata le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura in genere della pubblica amministrazione;
- ai sensi dell'art. 7 bis del D.Lgs. 165/2001 gli enti, nell'ambito dell'attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predispongono annualmente un piano di formazione del personale tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano della formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, nei limiti di quelle, a tale scopo, disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse interne, di quelle statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari;
- in sede di delegazione trattante sono stati individuati i criteri generali per la formazione del personale che si riassumono in : - coinvolgimento del personale da parte delle P.O. per la definizione degli argomenti; - le P.O. dovranno garantire il coinvolgimento di tutto il personale dell'area, anche a rotazione; - appoggio a scuole di formazione che permettano di razionalizzare i costi; - introduzione di un meccanismo di ricaduta della formazione;
- la formazione deve essere effettuata per materie attinenti l'attività espletata ordinariamente o l'attività di progetti di cui si fa parte;
- alla luce dell'esperienza degli anni pregressi, positivamente svolta si ritiene di riconfermare l'adesione al Consorzio "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" -Villa Umbra;
- alla luce dell'esperienza degli anni pregressi, positivamente svolta, si ritiene di riconfermare l'adesione ad ANUTEL;
- è necessario effettuare la formazione obbligatoria di tutti i dipendenti in materia di anticorruzione, come prescritto dalla normativa vigente;
- il Ministro per la Pubblica Amministrazione, nel quadro delle iniziative previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, ha lanciato "*Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese*", il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione, che potrebbe coinvolgere anche i dipendenti dell'Ente con apposite risorse dedicate, che verranno stanziare in caso di assegnazione; in particolare il Piano strategico pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali: queste ultime sono definite come competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano , in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro.

Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico "*Syllabus delle competenze digitali per la P.A.*" del Dipartimento per la Funzione Pubblica. Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi *online* a cittadini e imprese; le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio, avanzato).

Questo Ente si è registrato nella piattaforma ed hanno effettuato la procedura di adesione n. 25 dipendenti che dovranno raggiungere l'obiettivo formativo entro le date indicate dalla Circolare della Presidenza del Consiglio

dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione – del 23.03.2023 avente ad oggetto: “*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.*”

Si destina per la realizzazione del piano della formazione generale 2024/2026 la somma di euro 8.750,00 annui oltre alle ulteriori somme derivanti da economie degli esercizi precedenti e debitamente confluite nell’avanzo di amministrazione vincolato da applicare agli esercizi finanziari in caso di necessità da ripartire nel seguente modo:

- 1) Adesione al Consorzio "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" -Villa Umbra: Euro 2.500,00;
- 2) Adesione ad ANUTEL: Euro 900,00
- 3) Euro 500,00 assegnate all'Area Economico - Finanziaria e delle R.U.;
- 4) Euro 500,00 assegnate all'Area Lavori Pubblici;
- 5) Euro 500,00 assegnate all' Area Governo del Territorio e Cultura;
- 6) Euro 500,00 assegnate all'Area Vigilanza;
- 7) Euro 500,00 assegnate all'Area Socio Educativa;
- 8) Euro 500,00 assegnate all'Area Segreteria Generale e al Segretario Generale;
- 9) Euro 500,00 assegnate all’Area Tributi/Economato;
- 10) Euro 500,00 assegnate all' Area Segreteria Generale – Ufficio Servizi Demografici;

per un totale di euro 7.400,00 annui che verranno così utilizzate da ciascun titolare di Posizione Organizzativa il quale avrà riguardo alle priorità della propria Area nonché al rispetto dei criteri definiti in sede di delegazione trattante come sopra evidenziati.

La restante somma di euro 1.350,00 oltre alle eventuali somme derivanti dall’applicazione dell’avanzo di amministrazione, saranno destinate alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza nonché ad eventuali particolari esigenze delle Aree autorizzate dalla Giunta Comunale.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell’art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Per la Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza i responsabili del monitoraggio di primo livello individuati nei responsabili di area informano il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell’utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. Nel monitoraggio di secondo livello, l’attuazione è compito del RPCT.