

COMUNE DI CUGLIERI
ALLEGATO A
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Premessa:

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi:

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente; è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo a: Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica; Anticorruzione e Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012; decreto legislativo n. 33 del 2013; ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite.

Il Piao è predisposto sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e con il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvati rispettivamente con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 36 e n. 37 del 27/12/2023.

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

1. Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione e analisi del contesto esterno e interno

Scheda anagrafica
dell'Amministrazione

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI CUGLIERI

Indirizzo: via Carlo Alberto n. 33 – 09073 CUGLIERI (OR)

Codice fiscale e partita IVA: 00073930950

Rappresentante legale: Sindaco p.t. dott. Andrea Loche

Numero dipendenti al 31/12/2023: 18 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato

Telefono: 0785368200

Sito internet: www.comune.cuglieri.or.it

Email: ufficio.protocollo@comune.cuglieri.or.it

Pec: protocollo@pec.comune.cuglieri.or.it

Risultanze della popolazione

(Fonte demo-geo istat)

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 2807

Popolazione residente al 31 dicembre 2023: n. 2468

di cui maschi n.1212

di cui femmine n. 1256

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 82

In età scuola obbligo (7/16 anni) n.133

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 228

In età adulta (30/65 anni) n. 1167

Oltre 65 anni n. 841

Nati nell'anno n.8

Deceduti nell'anno n. 71

saldo naturale: -63

Immigrati nell'anno n. 71

Emigrati nell'anno n. 40

Saldo migratorio: +31

Saldo complessivo naturale + migratorio): -32

Risultanze del Territorio

Pianificazione territoriale:

Per governare il territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale.

Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio.

Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si

dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo, tutela dell'ambiente.

Territorio

Superficie in Kmq. 121

RISORSE IDRICHE

- Fiumi e Torrenti n° 2

STRADE

Statali Km. 25

Provinciali Km. 10

Comunali Km. 270

Vicinali Km. 150

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

Programma di fabbricazione

Piano edilizia economica e popolare

Piano urbanistico adottato

Piano Particolareggiato adottato

Piano urbanistico adottato

PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI

Artigianali

Commerciali

AREA INTERESSATA

P.E.E.P 16.185 mq

P.I.P 49.349 mq

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Le attività in ambito economico si possono dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'ente quale attore dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come in quelle a carattere comunitario.

Il governo territoriale è considerato, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Queste attività interessano la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle strutture ricettive.

Al momento il Comune gestisce un progetto pilota di marketing territoriale per il riuso turistico dei centri storici che comprende diverse azioni materiali e immateriali. Con questo progetto si intendono valorizzare i luoghi e i saperi di questa comunità, un'opportunità per il Comune in collaborazione con i privati per creare un volano per l'economia del territorio.

Nell'ambito dei finanziamenti del PNRR il comune ha ottenuto alcuni finanziamenti per la transizione digitale e gestisce i progetti finanziati precedentemente al PNRR dallo Stato e successivamente fatti confluire fra i finanziamenti del PNRR definiti non nativi.

L'Ente attende e monitora l'uscita dei nuovi bandi per accedere con nuovi progetti ai fondi del PNRR.

L'intervento del comune nei servizi

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia agli uffici che forniscono un supporto al funzionamento della struttura comunale. Di diverso peso è il budget dedicato ai servizi a domanda individuale e istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perché:

- i servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- i servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.

L'economia del territorio si sviluppa nei settori di seguito indicati.

Il settore che raggruppa le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti.

Esistono nel territorio un numero importante di piccole aziende zootecniche, che spesso sono in difficoltà, a causa dei bassi prezzi riconosciuti ai loro prodotti, insufficienti a garantire la copertura dei costi sostenuti ed a superare l'incertezza di un futuro per le loro famiglie e le loro aziende, situazione aggravata dalla pandemia e dagli incendi di luglio 2021, che hanno colpito nell'ultimo anno tutte le attività produttive mettendone in taluni casi a rischio la loro stessa sopravvivenza.

E' interessante la realtà delle piccole attività che cercano di contrastare questo fenomeno; questo ha favorito la nascita di attività collaterali a questo settore quali: gli agriturismi e "le fattorie didattiche", la commercializzazione diretta dell'olio e dei suoi prodotti derivati di cosmesi.

Altre piccole attività riguardano la produzione del vino e del formaggio, zafferano e di utilizzo di prodotti locali nel settore dolciario e nella microimpresa nel settore della ristorazione.

Il settore artigianale, che purtroppo negli ultimi decenni per diversi ordini di motivi ha avuto una brusca caduta a partire dagli anni 70/80, allora settore trainante dell'economia del paese, è ora in leggerissima ripresa.

Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario dell'agricoltura e dell'artigianato. Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato.

**Organigramma
dell'Ente**

AREA AMMINISTRATIVA

- UFFICIO SOCIALE
- UFFICIO DEMOGRAFICO
- UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA
- UFFICIO PERSONALE
- UFFICIO PROTOCOLLO

AREA FINANZIARIA

- UFFICIO TRIBUTI
- UFFICIO PAGHE

AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI

- UFFICIO LAVORI PUBBLICI
- UFFICIO MANUTENTIVO

- UFFICIO PATRIMONIO

AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA

- UFFICIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - SUAPE
- UFFICIO AMBIENTE

AREA VIGILANZA

- UFFICIO POLIZIA LOCALE
- UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA
- UFFICIO MESSI NOTIFICATORI

Mappature di processi

Premessa:

In questo ente, vista l'esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall'ANAC nel suo PTPCT, la mappatura dei processi è rilevata sulla base della mappatura contenuta nella Tabella valutazione del rischio, allegata al PTPCT 2021/2023, in quanto la struttura organizzativa è sostanzialmente invariata.

AREA ORGANIZZATIVA	NUMERO PROCESSI
Area Tecnica Edilizia Privata	43
Area Amministrativa	35
Area Finanziaria	27
Area Tecnica Lavori Pubblici	26
Area Vigilanza	25

2. Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Non previsto per le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti

2.2. Performance

ALLEGATI sezione 2.2:

Allegato 1 - schede obiettivi di performance organizzativa

Premessa.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D.lgs. 150/2009, le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

Il Piano della Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interesse (stakeholder), interni ed esterni, la gestione del ciclo della performance, nonché gli adempimenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità.

Allegato 2 - schede obiettivi di performance individuale.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta), così come modificato dal D.lgs. 74/2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Il ciclo della performance è un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro momenti/elementi fondamentali:

Programmazione: PTPCT – DUP – BPF – PIANO PERFORMANCE/PIANO OBIETTIVI ESECUTIVI ANNUALI/PEG;

Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;

Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;

Relazione della Performance.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi di Performance per l'anno 2023 ha seguito il seguente schema:

- individuazione degli obiettivi di Performance Organizzativa che contribuiscono alla performance dell'Ente, ricondotti alla programmazione e tali da coinvolgere l'intera struttura;
- individuazione degli obiettivi di Performance Individuale, correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici, di processo e di sviluppo" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto

dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 150/2009;

- suddivisione delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

Obiettivi di performance

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo n. 1

Cdr coinvolti: TUTTI

TITOLO OBIETTIVO	1. Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Revisione del PTPCT. Pubblicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in sezione “Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al PTPCT 2024/2026.
-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo n. 2

Cdr coinvolti: TUTTI

TITOLO OBIETTIVO	Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023). Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma: <ul style="list-style-type: none">• verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa;• elaborazione degli atti di liquidazione entro gli 8 giorni dall'accettazione della fattura;• elaborazione del mandato entro 7/9 giorni dall'atto di liquidazione.
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo n. 3

Cdr coinvolti: TUTTI

<p>TITOLO OBIETTIVO</p>	<p>L.R. n.4/2006, art. 10, comma 1. Realizzazione di progetti pilota finalizzati alla progettazione del riuso turistico, del marketing e realizzazione di attività nei centri storici di paesi siti in prossimità della costa. Progetto pilota del Comune di Cuglieri.</p> <p>Completamento degli interventi finanziati con le risorse di cui all’art. 10, comma 1, della L.R. n.4/2006, entro ottobre 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cabina di regia politica, con funzioni di programmazione e indirizzo (entro il 30 maggio); • Gruppo di lavoro tecnico, al quale partecipano i titolari di incarichi di EQ e altri dipendenti scelti dalla cabina di regia, in base alle attitudini, ai titoli culturali posseduti ed alle esperienze professionali acquisite, in relazione alle attività da realizzare; nel gruppo di lavoro è individuato il componente al quale è attribuito l’incarico di coordinatore e facilitatore; a ciascuno degli altri componenti sono conferiti compiti specifici (costituzione entro il 30 maggio); <p>Il gruppo di lavoro elabora un piano dettagliato delle attività da realizzare, il relativo crono programma e il piano finanziario, che non potranno discostarsi dal progetto approvato e finanziato dalla Regione (entro il 31 luglio); il gruppo dovrà altresì predisporre per la Giunta una proposta di deliberazione di approvazione del programma di completamento del progetto pilota, l’individuazione del Responsabile Unico di Progetto ex D.Lgs. n. 36/2023 e del coordinatore e l’assegnazione di specifico incarico a ciascun componente del gruppo di lavoro (entro il 31 luglio); le attività da includere nel progetto comprendono necessariamente il completamento dei lavori già programmati nel progetto pilota e la realizzazione della Borsa del Turismo, alla base della quale sono posti gli itinerari turistici – religiosi; il progetto deve inoltre coordinarsi con l’altro progetto del “Turismo delle Radici”, già finanziato;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entro settembre deve essere individuato, mediante incarico esterno, un professionista esperto cui affidare le attività di promozione e pubblicizzazione e direzione tecnica –operativa; • Completamento attività entro ottobre 2024.
-------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TITOLO OBIETTIVO	Formazione del personale. Attuazione di formazione obbligatoria mediante piattaforma SILLABUS o altro con corsi scelti dai singoli responsabili: almeno n. 2 corsi finalizzato a garantire 24 ore di formazione.
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Area Amministrativa

Obiettivo n. 1

TITOLO OBIETTIVO	<p>Aggiornamento della Toponomastica del centro abitato di Cuglieri (INTERSETTORIALE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Censimento delle vie e delle zone del centro abitato prive di numerazione civica, (Vie da individuale in sede di elaborazione delle schede obiettivo) - DEMOGRAFICI • Verifica tecnica e sopralluogo sul posto con ufficiale d'anagrafe e geometra per verifica dei presupposti tecnici catastali e ISTAT per l'attribuzione della nuova numerazione civica (DEMOGRAFICI – TECNICO) • Verifica incrociata con la banca dati tributaria per individuazione di eventuali difformità (TRIBUTI) • Elaborazione planimetriche degli interventi effettuati (TECNICO)
-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo n. 2

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione del piano del fabbisogno mediante la gestione delle procedure per la copertura di n. 1 posto di operaio, area operatori esperti, a tempo indeterminato. Adeguamento del regolamento ufficio e servizi per l'aggiornamento della disciplina dei concorsi pubblici. Entro giugno.
-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo n. 3

TITOLO OBIETTIVO	Nuovo intervento ADI – Assegno di Inclusione: elaborazione progetti individuali, attivazione entro giugno e gestione.
-----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Area Finanziaria

Obiettivo n. 1

TITOLO OBIETTIVO	Creazione di un gruppo lavoro finalizzato allo studio delle proposte, acquisite al protocollo, su nuove modalità di finanziamento nei settori dell'illuminazione pubblica, parcheggi a pagamento e camper service. Analisi degli aspetti preliminari economico-contabili e individuazione delle/a proposte/a idonee e meritevoli. Predisporre una relazione finale entro ottobre da presentare alla Giunta e individuazione di un professionista esterno per verifica finale di congruità tecnica – economica ed economicità.
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo n. 2

TITOLO OBIETTIVO	<p>Aggiornamento della Toponomastica del centro abitato di Cuglieri (INTERSETTORIALE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Censimento delle vie e delle zone del centro abitato prive di numerazione civica, (Vie da individuale in sede di elaborazione delle schede obiettivo) - DEMOGRAFICI • Verifica tecnica e sopralluogo sul posto con ufficiale d'anagrafe e geometra per verifica dei presupposti tecnici catastali e ISTAT per l'attribuzione della nuova numerazione civica (DEMOGRAFICI – TECNICO) • Verifica incrociata con la banca dati tributaria per individuazione di eventuali difformità (TRIBUTI) • Elaborazione planimetriche degli interventi effettuati (TECNICO)
-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo n. 3

TITOLO OBIETTIVO	Gestione a regime dell'imposta di soggiorno: Organizzazione accertamento imposta di soggiorno, modalità e elementi utili all'accertamento.
-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Area Tecnica Lavori Pubblici

Obiettivo n. 1

TITOLO OBIETTIVO	Creazione di un gruppo lavoro finalizzato allo studio delle proposte, acquisite al protocollo, su nuove modalità di finanziamento nei settori dell'illuminazione pubblica, parcheggi a pagamento e camper service. Analisi degli aspetti preliminari economico-contabili e individuazione delle/a proposte/a idonee e meritevoli. Predisporre una relazione finale entro ottobre da presentare alla Giunta e individuazione di un professionista esterno per verifica finale di congruità tecnica – economica ed economicità.
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo n. 2

TITOLO OBIETTIVO	Decoro urbano: predisporre ed attuare una programmazione delle attività/piano di lavoro di pulizia delle aree verdi e delle strade del centro abitato, con individuazione del referente per aree di intervento.
-----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo n. 3

TITOLO OBIETTIVO	<p>Aggiornamento della Toponomastica del centro abitato di Cuglieri (INTERSETTORIALE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Censimento delle vie e delle zone del centro abitato prive di numerazione civica, (Vie da individuale in sede di elaborazione delle schede obiettivo) DEMOGRAFICI • Verifica tecnica e sopralluogo sul posto con ufficiale d'anagrafe e geometra per verifica dei presupposti tecnici catastali e ISTAT per l'attribuzione della nuova numerazione civica (DEMOGRAFICI – TECNICO) • Verifica incrociata con la banca dati tributaria per individuazione di eventuali difformità (TRIBUTI) • Elaborazione planimetriche degli interventi effettuati (TECNICO)
-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo n. 4

TITOLO OBIETTIVO	Studio di fattibilità e analisi dei costi per l'esternalizzazione della gestione del cimitero con successiva individuazione dell'operatore e affidamento entro luglio.
-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Area Tecnica Edilizia Privata

Obiettivo n. 1

TITOLO OBIETTIVO	Creazione di un gruppo lavoro finalizzato allo studio delle proposte, acquisite al protocollo, su nuove modalità di finanziamento nei settori dell'illuminazione pubblica, parcheggi a pagamento e camper service. Analisi degli aspetti preliminari economico-contabili e individuazione delle/a proposte/a idonee e meritevoli. Predisporre una relazione finale entro ottobre da presentare alla Giunta e individuazione di un professionista esterno per verifica finale di congruità tecnica – economica ed economicità.
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo n. 2

TITOLO OBIETTIVO	Servizi di parcheggio a pagamento: Gestione bando e affidamento del servizio parcheggi a pagamento in località Santa Caterina, S'Archittu con individuazione di servizi integrativi. Affidamento entro giugno al fine di rendere attivo il servizio da luglio 2024.
-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Area Vigilanza

Obiettivo n. 1

TITOLO OBIETTIVO	Servizi di parcheggio a pagamento-attuare interventi di miglioramento del servizio: <ul style="list-style-type: none">• Ricognizione e attuazione interventi di adeguamento della segnaletica orizzontale e verticale entro giugno;
-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Realizzazione almeno n. 2 interventi formativi degli ausiliari al traffico al fine di implementare le competenze professionali e relazionali degli stessi con particolare attenzione alla gestione dei rapporti con l'utente.

Obiettivo n. 2

TITOLO OBIETTIVO	<p>Garantire l'accessibilità strutturale finalizzata all'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuazione di aree in cui apporre dissuasori di parcheggio. Ricognizione delle aree e predisposizione di un'analisi dei costi da presentare alla Giunta entro ottobre. Segnalazione di interventi urgenti; • Ricognizione e verifica incrociata dei contrassegni disabili rilasciati negli ultimi 10 anni con eventuali interventi di revoca in assenza dei requisiti.
-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Comportamenti professionali:

COMPORAMENTO PROFESSIONALE -INCARICATI EQ	DESCRIZIONE	PESO
Relazione, integrazione, comunicazione.	Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collaborazione ed integrazione nei processi di servizio	10

Orientamento alla qualità dei servizi	Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali. Capacità di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali.	10
Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni	Garantisce efficace assistenza agli organi di governo. Adatta il proprio tempo lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici concordati con la politica e di quelli gestionali concordati con la struttura accogliendo le prioritarie esigenze dell'ente. Presta attenzione alle necessità delle altre aree in particolare quando (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.	10
Analisi e soluzione dei problemi.	Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.	10
Rapporti con l'utenza	Capacità di cogliere le esigenze dei clienti interni ed esterni orientando costantemente la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze, coerentemente con l'organizzazione dei servizi.	10
Capacità di gestire efficacemente le risorse umane.	Capacità di guidare, coinvolgere e motivare le persone in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, considerandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.	10

Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore	10
------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

ALLEGATI sezione 2.3:

Allegato 3: PTPCT 2024/2026 –

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il Responsabile PCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure

organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il PTPCT 2024/2026 è integralmente contenuto nell'allegato 3 del presente atto e rappresenta una conferma del PTPCT 2023/2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 27/06/2023, stante l'assenza di fenomeni corruttivi e di disfunzioni amministrative rilevanti dopo l'approvazione del suddetto piano.

3. Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

Ai sensi dell'art. 16 del CCNL del 16/11/2022, sono istituite le seguenti n. 5 Aree di Elevata Qualificazione, per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa:

- Area Amministrativa;

Servizi amministrativi, affari generali, trattamento giuridico del personale, servizi legali, politiche sociali, servizi demografici, servizi educativi e scolastici, turismo, sport, cultura;

-Area Finanziaria;

Servizi economici e finanziari, tributi, trattamento economico del personale;

-Area Tecnico – Urbanistica;

Servizi di urbanistica, edilizia privata, ambiente, SUAPE, delega e adempimenti in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;

- Area Tecnica – Lavori Pubblici;

Servizi dei lavori pubblici, patrimonio, servizi manutentivi, funzione amministrativa di rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche ex art. 146 del D.lgs 42/2000, ai sensi dell'art.3 della Legge Regionale n.28/1998;

-Area Vigilanza;

Servizi di viabilità e provvedimenti codice della strada e norme complementari, vigilanza traffico, infortunistica, vigilanza edilizia e ambiente, polizia giudiziaria, contenzioso contravvenzioni, polizia amministrativa, commercio.

Le posizioni di EQ sono suddivise in **3 fasce di gradazione di responsabilità**.

Il numero complessivo di dipendenti al 31 dicembre 2023 è pari a: 18 dipendenti a tempo indeterminato e 1 dipendente a tempo determinato. I rapporti di lavoro sono tutti a tempo pieno (36 ore settimanali).

Al 31 dicembre 2023 risulta vacante n. 1 posizione, appartenente all'Area degli Istruttori.

I profili professionali attivi, inclusi quelli attualmente vacanti, sono:

Categoria Funzionari ed Elevata Qualificazione

N. posizioni: 7

Mansioni:

- Attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari; attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza (ex Istruttore Direttivo Amministrativo – n. 2 posizioni; ex Istruttore Direttivo Contabile – n. 1 posizione);
- Attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari, limitatamente al settore tecnico; compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc. (ex Istruttore Direttivo Tecnico – n. 2 posizioni);
- Attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari nel settore vigilanza; attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, limitatamente al settore di vigilanza, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza (ex Istruttore Direttivo di Vigilanza – n. 1 posizione);
- Attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari, limitatamente al settore dei servizi sociali; attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente nel campo dei servizi sociali, comportanti

un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza (ex Istruttore Direttivo Assistente Sociale – n. 1 posizione);

Categoria Istruttori

N. posizioni: 8, di cui 1 vacante

Mansioni:

- Gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza; attività istruttoria nel campo amministrativo contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati (ex Istruttore Contabile e Istruttore Amministrativo Contabile – n. 4 posizioni, di cui n. 1 vacante);
- Gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza; attività istruttoria nel campo tecnico, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati (ex Istruttore Tecnico – n. 1 posizione);
- Gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza; attività istruttoria nel campo di vigilanza e amministrativo, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati (ex Istruttore di Vigilanza – agente di Polizia Locale – n. 3 posizioni)

Categoria Operatore esperto

N. posizioni: 2

Mansioni:

- Nel campo dei servizi demografici, redazione di atti e provvedimenti utilizzando i software gestionali, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura nonché spedizione di note, gestione della posta in arrivo e in partenza; gestione degli archivi e degli schedari nei servizi demografici (ex Collaboratore Amministrativo – n. 1 posizione);

- Esecuzione di operazioni tecnico manuali di tipo specialistico quali l'installazione, conduzione e riparazione di impianti complessi o che richiedono specifica abilitazione o patente; coordinamento dal punto di vista operativo di altro personale addetto all'impianto; esecuzione di interventi di tipo risolutivo sull'intera gamma di apparecchiature degli impianti, effettuando in casi complessi diagnosi, impostazione e preparazione dei lavori (ex Collaboratore Tecnico – n. 1 posizione)

Categoria Operatore

N. posizioni: 2

Mansioni:

- Lavori di movimentazione di merci, ivi compresa la consegna - ritiro della documentazione amministrativa; ordinaria manutenzione automezzi, segnalando eventuali interventi di natura complessa; attività prevalentemente esecutive o di carattere tecnico manuali, comportanti anche gravosità o disagio ovvero uso e manutenzione ordinaria di strumenti ed arnesi di lavoro (ex Ausiliario – n. 2 posizioni)

I servizi e processi sono articolati in Aree di EQ, a loro volta articolate in Uffici.

MODELLO ORGANIZZATIVO GENERALE

AREA AMMINISTRATIVA

Fascia di gradazione della posizione di EQ: I fascia

Incarico di EQ: Responsabile del Servizio Amministrativo

N. dipendenti addetti: 6 (n. 1 EQ; Funzionario; n. 2 Istruttori; n. 1 Operatore esperto; n. 1 Operatore)

Uffici:

- Ufficio Sociale
- Ufficio Demografico
- Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi alla Persona
- Ufficio Personale

- Ufficio Protocollo

AREA FINANZIARIA

Fascia di gradazione della posizione di EQ: I fascia

Incarico di EQ: Responsabile del Servizio Finanziario

N. dipendenti addetti: 4, di cui 1 vacante (n. 1 EQ; n. 1 Funzionario; n. 2 Istruttori, di cui 1 vacante)

- Ufficio Tributi
- Ufficio Paghe

AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI

Fascia di gradazione della posizione di EQ: I fascia

Incarico di EQ: Responsabile dei Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni

N. dipendenti addetti: 4 (n. 1 EQ; n. 1 Istruttore, assegnato al 50 % all'Area Tecnica Lavori Pubblici e al 50 % all'Area Tecnica Edilizia Privata; n. 1 Operatore esperto; n. 1 Operatore)

- Ufficio Lavori Pubblici
- Ufficio Manutentivo
- Ufficio Patrimonio

AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA

Fascia di gradazione della posizione di EQ: I fascia

N. dipendenti addetti: 2 (n. 1 EQ; n. 1 Istruttore, assegnato al 50 % all'Area Tecnica Lavori Pubblici e al 50 % all'Area Tecnica Edilizia Privata)

- Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata - Suape
- Ufficio Ambiente

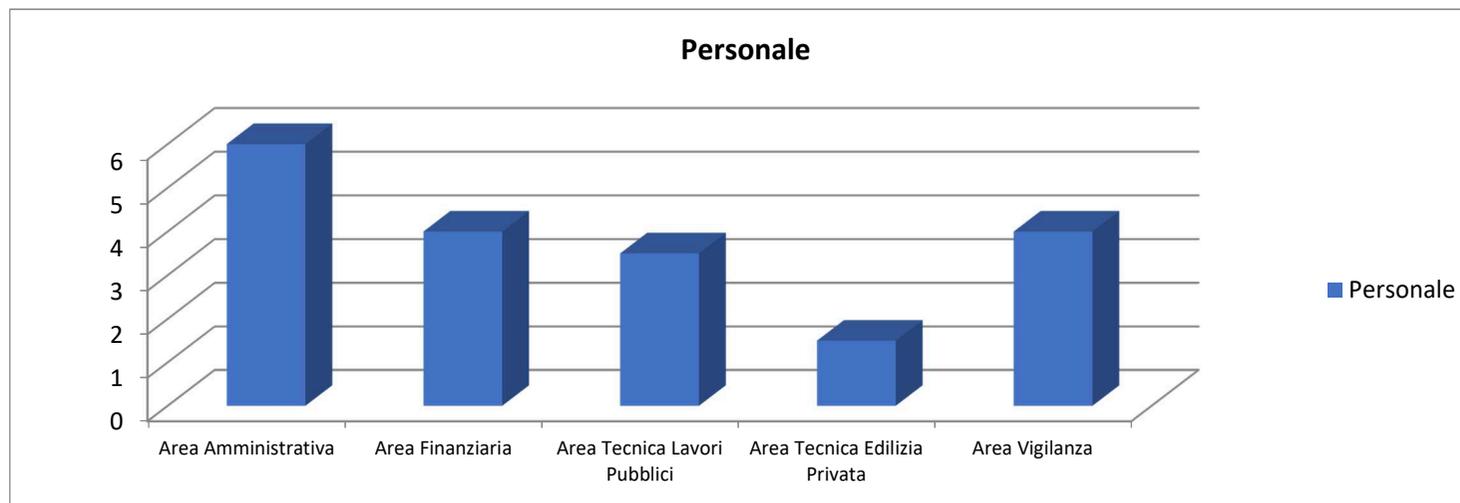
AREA VIGILANZA

Fascia di gradazione della posizione di EQ: III fascia

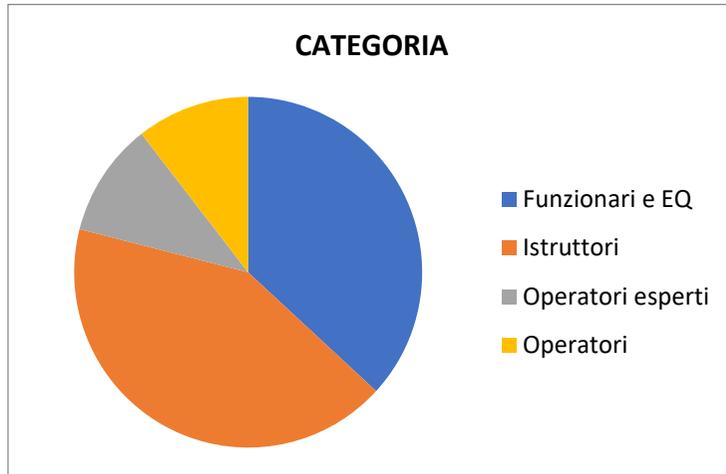
N. dipendenti addetti: 4 (n.1 EQ; n. 3 Istruttori)

- Ufficio Polizia Locale
- Ufficio Polizia Amministrativa
- Ufficio Messaggi Notificatori

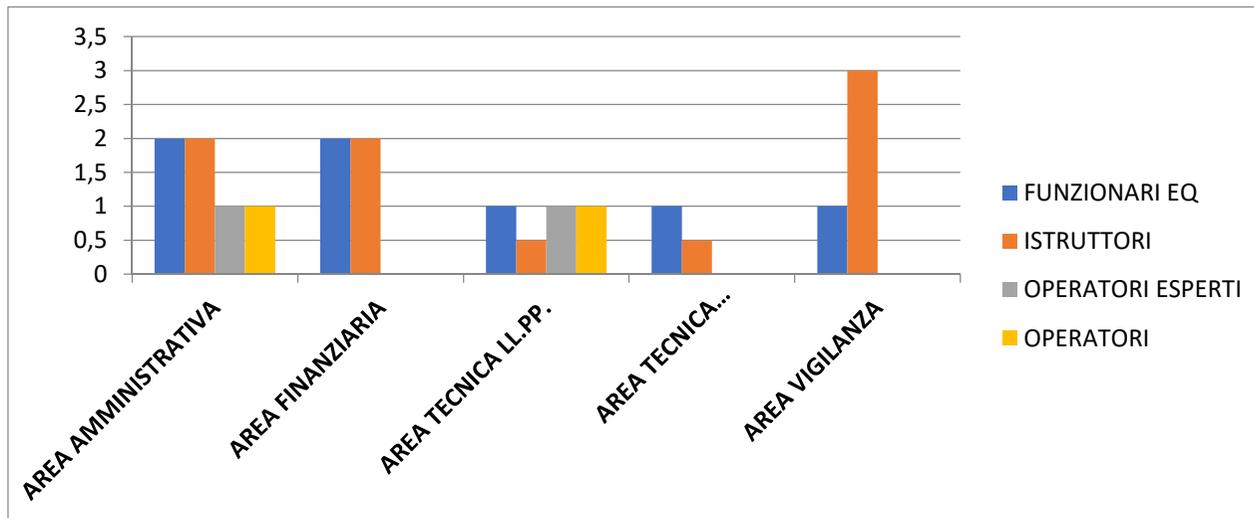
SUDDIVISIONE DEL PERSONALE TRA LE AREE DI EQ



CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE



CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE SUDDIVISO PER AREE



3.2. Organizzazione del Lavoro Agile

ALLEGATI sezione 3.2:

**Allegato 4
POLA 2024/2026**

Il contesto di partenza, come noto, è stato caratterizzato dallo stato di emergenza nazionale, a seguito del quale l'Ente ha dovuto necessariamente avviare una capillare riorganizzazione dei servizi facendo ricorso anche allo smart working, così come disposto dal Ministro della Salute, quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'emergenza ha fatto sì che, al fine di adeguare l'interesse della salute pubblica con quello della continuità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione privilegiasse la modalità flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa, potenziando il ricorso al lavoro agile, al fine di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, necessario a fronteggiare efficacemente l'emergenza senza pregiudicare la continuità nell'erogazione dei vari servizi e garantendo altresì la tutela di tutta la comunità accademica.

Al cessare delle misure di emergenza legate alla pandemia, ferme le proroghe disposte con riferimento ai c.d. lavoratori fragili, l'Ente ha avviato l'attuazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2022-2024, indirizzato a tutto il personale, ad eccezione del personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio, del personale del settore manutentivo (operatori e operatori esperti) e di quello con funzioni esecutive (operatori).

Si riportano di seguito i dati relativi all'attivazione dello smart working agli anni 2020, 2021, 2022, 2023:

- Il lavoro agile prima dell'emergenza sanitaria:

Il Comune prima dell'emergenza sanitaria non ha avviato progetti di sperimentazione per l'introduzione nell'Amministrazione dello Smart Working.

- Il lavoro agile durante dell'emergenza sanitaria:

Il Comune di Cuglieri, durante la fase dell'emergenza, ha effettuato il lavoro agile in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi previsti dagli artt. 18 - 23 della L. n.81/2017; ciò ha consentito di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

La modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in fase emergenziale prevedeva:

- chiusura degli uffici comunali in tutti i pomeriggi di martedì e giovedì, in coerenza con le disposizioni di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, di limitazione degli spostamenti e di svolgimento delle attività strettamente funzionali

- alla gestione dell'emergenza;
- assenza dal lavoro dei dipendenti computata in conto ferie o recupero;
 - svolgimento della prestazione lavorativa in "lavoro agile" quale modalità ordinaria di lavoro, limitando la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle attività di gestione dell'emergenza, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento.
 - lavoro in presenza a partire dal 01/07/2020.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 22/12/2022 è stato approvato il POLA 2022/2024, come allegato al PIAO 2022/2024.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 27/06/2023 è stato approvato il POLA 2023/2025, come allegato al PIAO 2023/2025.

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale (ad eccezione dei lavoratori adibiti a mansioni "non smartabili").

A regime può essere fruito per un massimo di due giornate a settimana, e viene attivato a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro.

E' stato stipulato nel 2023 un accordo individuale di Lavoro Agile a favore dell'unico lavoratore che ne ha fatto richiesta, dal 30/08/2023 al 30/11/2023.

Il Piano Organizzativo per il Lavoro Agile 2024/2026, allegato 3 del presente PIAO, riporta i seguenti contenuti essenziali:

Le condizionalità e i fattori abilitanti.

Misure organizzative:

L'Ente dispone di apposito ufficio per la Transizione Digitale, incardinato nell'Area Amministrativa.

Il Responsabile dell'Area interessata procede alla formale assegnazione delle posizioni di lavoro agile ai dipendenti individuati nei progetti mediante la stipulazione con il dipendente di apposito contratto.

Il progetto di lavoro agile riguarda obiettivi circoscritti alle attività di competenza dell'Area a cui è assegnato il dipendente ed è proposto dal Responsabile.

Ciascun progetto deve indicare: le attività da svolgere; le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza; le modalità di svolgimento

della prestazione, ivi compresa la sede; i nominativi dei dipendenti coinvolti; i tempi e le modalità di realizzazione; l'eventuale strumentazione di cui abbia bisogno il dipendente.

Nella definizione del progetto si deve tenere conto delle tecnologie e degli strumenti disponibili, con particolare riferimento ai pc portatili, ai cellulari/smartphone, agli auricolari/cuffie professionali, ai tablet, agli strumenti per comunicare e collaborare a distanza (quali chat/instant messaging, call-conference, web conference, etc), softphone, strumenti per la condivisione ed archiviazione di documenti (quali intranet, cartelle condivise etc), forum, blog e social network professionali, servizi che permettono di accedere alle applicazioni ed ai documenti di lavoro da diversi dispositivi e da remoto, accesso alla rete tramite wi-fi nei locali aziendali, video conferenza.

Nella definizione del progetto si deve tenere conto della presenza dei seguenti ambienti di lavoro: open space, aree di relax e per la collaborazione informale, uffici per piccoli gruppi, uffici singoli, aree per lavori che richiedono concentrazione, sale riunioni, sale per video conferenze, aree di lavoro con postazioni non assegnate.

Ciascun Responsabile predispone un sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta a domicilio.

La prestazione è svolta in remoto con mezzi e strumenti del dipendente o dell'Ente. Qualora il dipendente non disponga di propri strumenti e/o nel caso di prestazione svolta in luoghi indicati dal Responsabile, l'Amministrazione fornirà in comodato d'uso una postazione di lavoro costituita da personal computer o altra dotazione adeguata, nonché la strumentazione accessoria necessaria all'attività lavorativa.

Gli strumenti informatici (personale computer o altra dotazione adeguata) vengono installati e collaudati, ove necessario, dal Servizio competente in materia informatica, al quale spetta anche la gestione dei sistemi di supporto per il dipendente nonché la manutenzione periodica, compresa la manutenzione remota del software installato e dei dati residenti.

Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro eventualmente fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password), anche ai fini della rilevazione dell'orario di lavoro.

Le eventuali attrezzature che compongono la postazione di lavoro agile devono essere restituite dal dipendente al termine del progetto di lavoro agile.

Formazione.

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del

lavoro agile.

Ai sensi dell'art. 67 del CCNL Funzioni locali, la formazione perseguirà l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposta dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

Obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance.

Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso. Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso (performance di ente);
- b) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente (performance organizzativa);
- c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti (performance individuale).

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone:

- nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi;
- la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati;
- comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- conoscitive: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- la motivazione e l'engagement: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in

- cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- il cambiamento e l'innovazione organizzativa;
 - la crescita delle competenze: si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;
 - lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli;
 - la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone.

La valutazione individuale della performance è l'esito di un sistema articolato e di diversi ambiti di valutazione:

- La performance organizzativa misurata a livello di ente;
- La performance individuale, che deriva dalla misurazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
- I comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e agiti.

Da quanto sopra emerge chiaramente che i principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- Tutte le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi;
- Tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi;
- A tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia:

- qualità percepita del lavoro agile;
- riduzione delle assenze.

Soggetti e processi:

SOGGETTO	PROCESSO
Giunta Comunale	Adozione POLA
Responsabile Transizione Digitale	Coordinamento delle assegnazione delle posizioni di lavoro agile
Incaricati EQ	Individuazione obiettivi circoscritti alle attività di competenza dell'Area a cui è assegnato il dipendente ed è proposto dal Responsabile.
Incaricati EQ	Formale assegnazione delle posizioni di lavoro agile ai dipendenti individuati nei progetti mediante la stipulazione di apposito contratto.
Incaricati EQ	Monitoraggio

Scelte tecnologiche e digitali a supporto del Lavoro Agile.

L'Amministrazione prevede una progressiva sostituzione delle postazioni informatiche di lavoro fisse con dispositivi portatili, da completarsi su base pluriennale.

Il/la dipendente può tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità. Nell'accordo individuale viene precisato se il/la dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione.

Se successivamente alla sottoscrizione dell'accordo il/la dipendente viene dotato di strumentazione di proprietà dell'Amministrazione, è necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale.

Dotazione di strumentazione da parte dell'Amministrazione:

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute.

Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale.

I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Utilizzo di strumentazione del/la dipendente:

Il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione.

Il/la dipendente dichiara di utilizzare strumentazione a propria disposizione e in particolare computer con sistema operativo adeguato, connessione internet adeguata e si dichiara disponibile a installare sul proprio computer il software di connessione alla rete del Comune e il software di autenticazione.

La mancata sottoscrizione di tale previsione non consente di procedere all'attivazione dell'accordo.

I costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica sono a carico del/la dipendente.

Di norma non può essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati.

In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

Programma pluriennale di sviluppo del Lavoro Agile.

Il Comune si adegua agli indirizzi generali contenuti nelle Linee guida del Dipartimento della funzione pubblica e declina i contenuti specifici del POLA compatibilmente con le caratteristiche e dimensioni dell'Ente.

Monitoraggio del Lavoro Agile.

Il sistema di monitoraggio è definito nell'Accordo Individuale. Ciascun Responsabile attua il sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta a domicilio.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:

18 dipendenti a tempo indeterminato e 1 dipendente a tempo determinato.

I rapporti di lavoro sono tutti a tempo pieno (36 ore settimanali).

Posizioni vacanti al 31 dicembre 2023:

1. ISTRUTTORE (ex cat. C1), a tempo pieno e indeterminato;

ALLEGATI sezione 3.3:

Cessazioni nel triennio 2024/2026: salve eventuali ipotesi di trattamenti pensionistici anticipati, non attualmente ipotizzabili, sono previste due cessazioni di n. 2 operai, di cui uno inquadrato nell'area degli operatori esperti, a gennaio 2025, e l'altro nell'area degli operatori, a dicembre 2025.

Situazioni di esubero di personale nell'organico dell'Ente: dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (legge di stabilità 2012), nell'organico di questo Comune non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

Programmazione fabbisogno del personale 2024/2026:

Al 31 dicembre 2023 risulta vacante n. 1 posizione, appartenente all'Area degli Istruttori.

La modalità di reclutamento verrà indicata successivamente.

E' stata già attivata nel 2021, e riproposta nel 2024, la mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, con esito negativo.

A dicembre 2024, previo aggiornamento del Documento di Programmazione 2024/2026 e variazione del Bilancio di Previsione 2024/2026, approvati con rispettive deliberazioni del Consiglio Comunale n. 36 e 37 del 27/012/2023, l'Ente vorrebbe implementare l'Area Tecnica Lavori Pubblici mediante assunzione di un operaio specializzato a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nell'Area degli Operatori Esperti. Le modalità di reclutamento di tale figura sono: la mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001; il concorso pubblico per esami; in via subordinata, in caso di esito infruttuoso del concorso pubblico, lo scorrimento di graduatorie a tempo indeterminato

di altre Amministrazioni, ai sensi della legge n. 160 del 27/12/2019 (legge finanziaria 2020). Si ritiene di avvalersi della deroga prevista, fino al 31.12.2024, di attivare le procedure concorsuali e le conseguenti assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 ovvero della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 56/2019, così come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. 80/2021, stante la specificità del profilo richiesto.

Nel corso dell'anno 2024, inoltre, è prevista la cessione per mobilità volontaria ex art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, di un dipendente, in servizio a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nell'Area degli Istruttori, addetto all'Area Tecnica Lavori Pubblici, con contestuale assunzione di un dipendente, a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nella medesima Area degli Istruttori e da assegnare all'Area Tecnica Lavori Pubblici, mediante scorrimento di graduatorie a tempo indeterminato di altre Amministrazioni ai sensi della legge n. 160 del 27/12/2019 (legge finanziaria 2020), previo esperimento della mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Infine, sempre nel corso del 2024, l'Amministrazione vuole attivare la procedura "speciale" di progressione tra le aree, dall'Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori e dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 13 comma 6 del CCNL 16 novembre 2022, al fine di valorizzare le professionalità interne, previo confronto con le parti sindacali e secondo i criteri da definire in sede di contrattazione collettiva integrativa. Tali procedure sono anch'esse subordinate al previo aggiornamento del Documento di Programmazione 2024/2026 e variazione del Bilancio di Previsione 2024/2026, approvati con rispettive deliberazioni del Consiglio Comunale n. 36 e 37 del 27/12/2023.

Schema riepilogativo del fabbisogno di personale:

A TEMPO INDETERMINATO

1. Anno 2024:

- assunzione di n. 1 istruttore (ex cat. C1), con mansioni di tecnico, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Tecnica Lavori Pubblici, in sostituzione di n. 1 istruttore, in servizio a tempo pieno e indeterminato, addetto alla medesima Area Tecnica Lavori Pubblici, per il quale l'Amministrazione intende rilasciare il nulla osta definitivo per la cessione del contratto per mobilità volontaria ex art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 a favore di altro Ente;
- assunzione di n. 1 operatore esperto (ex cat. B3), a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Tecnica LL.PP. – presumibilmente da dicembre 2024, con mansioni di conduttore di macchine operatrici complesse;

- progressione tra le aree, dall'Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori e dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 13 comma 6 del CCNL 16 novembre 2022, per n. 2 dipendenti (n. 1 per ciascuna procedura di progressione) aventi i requisiti indicati dalla normativa e secondo i criteri da definire in sede di contrattazione collettiva integrativa.

2. Anno 2025:

non sono prevedibili e programmabili allo stato attuale nuove assunzioni;

3. Anno 2026:

non sono prevedibili e programmabili allo stato attuale nuove assunzioni;

Nel triennio 2024/2026 si vuole ricoprire il posto vacante di Istruttore, a tempo pieno e indeterminato. L'amministrazione determinerà la modalità di reclutamento successivamente.

A TEMPO DETERMINATO

1. Anno 2024:

- n. 4 istruttori- agenti di polizia locale (ex cat. C1), a tempo pieno e determinato, di cui n. 1 per mesi 6 e n. 3 per mesi 3, periodo estivo, da assegnare all'Area Vigilanza; la spesa relativa all'assunzione di n. 2 agenti di P.L. a tempo pieno e determinato per mesi 3 è finanziata dallo Stato, mediante il progetto "Spiagge sicure - estate 2024", con finalità di prevenzione e contrasto dell'abusivismo commerciale e della vendita di prodotti contraffatti nella stagione estiva;
- eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010 e ss.mm.ii. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e lavoro flessibile;

2. Anno 2025:

- n. 2 istruttori– agenti di polizia locale (ex cat. C1), a tempo pieno e determinato per mesi 3, periodo estivo, da assegnare all’Area Vigilanza;
- eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010 e ss.mm.ii. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e lavoro flessibile;

3. Anno 2026:

- n. 2 istruttori– agenti di polizia locale (ex cat. C1), a tempo pieno e determinato per mesi 3, periodo estivo, da assegnare all’Area Vigilanza;
- eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010 e ss.mm.ii. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e lavoro flessibile;

Modalità di reclutamento del personale:

TEMPO INDETERMINATO

(anno 2024)

ISTRUTTORE (da assegnare all’Area Tecnica Lavori Pubblici – fattispecie da attivare in caso di esito positivo della cessione per mobilità volontaria ex art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, di un dipendente):

1) Mobilità obbligatoria ai sensi dell’art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

2) Mediante scorrimento di graduatorie a tempo indeterminato di altre Amministrazioni, ai sensi della legge n. 160 del 27/12/2019 (legge

finanziaria 2020).

OPERATORE ESPERTO

- 1) Mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- 2) Concorso pubblico per esami;
- 3) In via subordinata, mediante scorrimento di graduatorie a tempo indeterminato di altre Amministrazioni, ai sensi della legge n. 160 del 27/12/2019 (legge finanziaria 2020).

Si ritiene di derogare all'obbligo di indire una selezione per mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 56/2019, così come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. 80/2021, che consente, fino al 31.12.2024, di attivare le procedure concorsuali e le conseguenti assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 ovvero della mobilità volontaria, in considerazione della specificità del profilo richiesto.

Per il posto vacante di Istruttore a tempo pieno e indeterminato le modalità di reclutamento saranno indicate successivamente, nel triennio 2024/2026.

TEMPO DETERMINATO:

(anni 2024/2025/2026)

ISTRUTTORI (da assegnare all'Area Vigilanza per il periodo estivo)

- 1) Mediante utilizzo di graduatorie a tempo indeterminato di altre Amministrazioni ai sensi della legge n. 160 del 27/12/2019 (legge finanziaria 2020);
- 2) Mediante concorso pubblico.

Eventuali altre assunzioni a tempo determinato (anni 2024/2025/2026)

- 1) Mediante scorrimento di proprie graduatorie a tempo indeterminato ai sensi della legge n. 160 del 27/12/2019 (legge finanziaria 2020);
- 2) Secondariamente mediante utilizzo di graduatorie a tempo indeterminato di altre Amministrazioni ai sensi della legge n. 160 del 27/12/2019 (legge finanziaria 2020);

Cenni su vincoli normativi, capacità assunzionale e misure di contenimento della spesa di personale.

Con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 36 e n. 37 del 27/12/2023 l'ente ha approvato, rispettivamente, il Documento Unico di Programmazione 2024/2026 ed il Bilancio di Previsione 2024/2026 e relativi allegati.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 05/07/2023 è stato approvato il Rendiconto di Gestione dell'esercizio 2022.

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche.

L'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, dispone:

“2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente”;

Inoltre l'art. 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificata dalla legge n. 79/2022, stabilisce:

“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla

gestione dei relativi finanziamenti.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni... omissis”;

Si richiamano inoltre le seguenti disposizioni normative:

- l'art. 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n. 449;

- l'art. 91 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni;

- l'art. 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

Si richiama altresì l'art. 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria.

In particolare, il comma 2 del predetto art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019 dispone:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”;

Il D.M. 17 marzo 2020 ha introdotto le misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni,

che si applicano ai Comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020, ai sensi dell'art. 1 del medesimo decreto.

La Circolare 13 maggio 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 226 in data 11 settembre 2020, ha attuato l'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

Sulle spese di personale riferite al Segretario Comunale, il Decreto del Ministero dell'Interno del 21/10/2020 in materia di modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale, all'art. 3 comma 2 dispone: *“Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa”*;

La nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e D.M. 17/03/2020, non fa più riferimento ad un “limite di spesa” e cioè al contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, bensì individua una diversa modalità di governo della spesa corrente per il personale, e cioè una “facoltà assunzionale” dell'ente, calcolata sulla base di un valore di soglia, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente, calcolate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE).

Il citato D.M. prevede espressamente che:

- a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- b) per entrate correnti si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

Il valore medio delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2022, è pari ad € 3.696.714,72.

Le spese di personale dell'anno 2022 risultanti dall'ultimo Rendiconto di Gestione approvato con deliberazione C.C. n. 23 del 05/07/2023, calcolate ai sensi delle nuove disposizioni in materia di capacità assunzionale, sono pari ad € 762.855,37.

Per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente: Spese di personale 2022 € 762.855,37/Media Entrate 2020/2021/2022 al netto FCDE € 3.696.714,72= 20,64%.

L'art. 3 del D.M. 17 marzo 2020 prevede, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, suddivide i comuni nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera c), avendo un numero di abitanti pari a 2468 al 31/12/2023.

Gli articoli 4, 5 e 6 del D.M. 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti;
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024;
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera c), e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 20,64%, si colloca nella seguente fascia:

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1. Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del D.M. 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma solo entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del citato D.M., come previsto dall'art. 5 del medesimo Decreto.

Le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006.

La situazione dell'Ente in merito all'incremento teorico ed effettivo risulta essere:

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE.

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del D.M. Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è il seguente: (Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno)

Spese di personale 2022 = di € 257.437,89.

INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024) Tuttavia, poiché il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente: Spese di personale 2018 (€ 881.911,00) * Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente (anno 2024= 30,0%) = € 264.573,30 comprensivo dei margini assunzionali del turnover.

INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica che l'incremento calmierato risulta superiore all'incremento teorico. Il Comune può pertanto procedere ad assunzioni entro il valore dell'incremento teorico. Il Comune, nel corso dell'anno 2024 può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato fino ad un massimo di € 257.437,89.

Relativamente alle assunzioni a tempo determinato, il plafond attuale per esercizio, riferito alla spesa impegnata nell'anno 2009 è di € 34.921,16, che saranno utilizzate per le assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e ss.mm.ii. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Si rileva che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013, calcolato secondo i criteri antecedenti al D.M. 17 marzo 2020, è pari a € 913.519,52, e che ai sensi del combinato disposto di cui ai commi 557 e 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n.296, in sede previsionale la spesa di personale per il triennio 2024-2026, si mantiene entro i limiti del suddetto valore medio della spesa di personale del triennio 2011-2013.

Riepilogo e disposizioni conclusive:

- a) il parametro di virtuosità finanziaria aggiornato, previsto dal D.L. 34/2019 e dal D.M. 17 marzo 2020, si colloca al di sotto del “valore soglia” di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 20,64% (FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI);
- b) di conseguenza, secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.M. citato, per questo ente l'incremento calmierato di spesa di personale risulta superiore all'incremento teorico. Il Comune può pertanto procedere ad assunzioni entro il valore dell'incremento teorico;
- c) il Comune, nel corso dell'anno 2024 ha un margine di spesa assoluto aggiuntivo di € 257.437,89.
- d) il valore medio della spesa di personale del 2011-2013, calcolato secondo i criteri antecedenti al D.M. 17 marzo 2020 è pari a € 913.519,52, e ai sensi del combinato disposto di cui ai commi 557 e 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n.296, in sede previsionale la spesa di personale per il triennio 2023-2025, si mantiene entro i limiti del suddetto valore medio della spesa di personale del triennio 2011-2013;
- e) le assunzioni da effettuarsi nel 2024 comportano una spesa rispettosa del limite delle spese di personale per il 2024 e della spesa del triennio 2011-2013, calcolata tenendo conto dei margini assunzionali e rivista ai sensi del DPCM 17 marzo 2020.

Il fabbisogno di personale aggiornato, prevedendo la copertura dei posti di organico a tempo indeterminato, con l'utilizzo della capacità assunzionale aggiuntiva di € 257.437,89, rispetta il limite previsto del valore medio della spesa di personale del triennio 2011-2013, ai sensi del combinato disposto di cui ai commi 557 e 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n.296.

Formazione del personale

L'Ente attiverà nel triennio 2024/2026 la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, così come previsto dalla L. n.190/2012.

Per il triennio 2024/2026 sono state stanziare risorse anche per la formazione del personale "non obbligatoria":

- a) formazione specifica in materia di nuovo codice degli appalti, in modalità a distanza e in presenza, dedicato in particolare a tutti i titolari di EQ e a tutti i dipendenti che si occupano di affidamenti di beni e servizi e lavori;
- b) formazione in materia di contabilità degli Enti Locali, dedicata in particolare al personale addetto all'ufficio finanziario, sulle principali novità in materia;
- c) principali novità che riguardano la gestione dei tributi locali per il 2024, introdotte dalla legge di bilancio 2023 e dai decreti di fine 2022.

Vengono altresì confermati per il triennio 2024/2026 due servizi di aggiornamento normativo e accesso a modulistica di elevato livello qualitativo, dedicati a tutti i settori di competenza comunale, e l'adesione all'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe, che consente al personale addetto ai servizi demografici il continuo aggiornamento e la riqualificazione professionale.

Tra gli obiettivi di performance organizzativa è prevista l'attuazione della formazione obbligatoria mediante piattaforma SILLABUS o altro con corsi scelti dai singoli responsabili: almeno n. 2 corsi finalizzato a garantire 24 ore di formazione.

Obiettivi e i risultati attesi del piano di formazione: riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo; formazione potenziata dei dipendenti neo assunti; formazione specifica sulle procedure del nuovo codice degli appalti.

Piano delle azioni positive

Il Comune di Cuglieri sta concludendo la procedura di nomina del Comitato Unico di Garanzia, avviata nel 2023 e non conclusa per mancato riscontro da parte delle organizzazioni sindacali di designarne i componenti, al fine di individuare azioni finalizzate alla rimozione degli ostacoli alla piena ed effettiva pari opportunità tra uomini e donne e a contrastare le eventuali disparità rilevate.

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, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla 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 parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 “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 Decreto Legislativo 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 Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consiglieria 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 sottorappresentate, 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 (...)"

L'art. 8 del D.Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

Da ultimo, la Direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto: "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", ha rafforzato il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche.

Contesto interno

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio effettivo a tempo indeterminato (situazione rilevata alla data del 31.12.2023), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne, non tenendo conto del Segretario Comunale che è di sesso maschile: Dipendenti totali in servizio: n. 18. Donne: n. 8 - Uomini: n. 10. Deve essere ricoperto 1 posto, attualmente vacanti, nel settore finanziario; è inoltre previsto l'incremento di un posto di operaio, area Operatore esperto, nel settore tecnico – lavori pubblici.

Le posizioni di Elevata Qualificazione sono cinque, tra le quali tre sono assegnate a dipendenti di sesso femminile e due sono assegnate a dipendenti di sesso maschile

Si da atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art.48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198.

Obiettivi del piano

L'Amministrazione è chiamata a individuare azioni specifiche, perseguendo obiettivi definiti e conseguendo risultati concreti nella realizzazione di quanto prospettato nel piano.

La delineazione degli ambiti di intervento all'interno dei quali delineare il piano delle azioni positive, nella sua complessità, deve tenere conto anche di obiettivi trasversali e comuni a tutte le azioni proposte, con lo scopo di integrare tali azioni nelle più specifiche linee di attività istituzionali, cogliendo quindi anche l'opportunità di arricchire il contributo di ogni persona all'agire comune.

In quest'ottica di integrazione, gli obiettivi trasversali che questo piano si propone di perseguire riguardano i seguenti punti:

- Attivazione del Comitato Unico di Garanzia;
- Integrare la gestione delle risorse umane e dell'ambiente di lavoro con le esigenze legate alle persone (sia dipendenti che loro congiunti);
- Coniugare i tempi di vita con i tempi di lavoro;
- Favorire l'innovazione e la condivisione, sviluppando al contempo le peculiarità individuali e le sinergie di gruppo, volte ad accrescere il senso di appartenenza e la fidelizzazione del personale;
- Predisporre una zona “pausa caffè” per il personale, attualmente non presente.

Per il raggiungimento degli obiettivi si prevede il coinvolgimento del CUG in tutti i processi di competenza o che comunque riguardano il benessere del personale, riconoscendo in tal modo il ruolo e la funzione del Comitato, come richiesto dalla normativa, quale valore aggiunto per l'amministrazione ed il personale.

Tempistica: 2024/2025/2026

Durata del piano

Il presente piano ha durata triennale (2024/2026). Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti, possibili soluzioni ad eventuali problemi riscontrati da parte del personale dipendente, al fine di procedere, alla scadenza del suddetto periodo, ad adeguato aggiornamento del Piano di Azioni Positive.

4. Sezione 4: Monitoraggio

4. Monitoraggio

Le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l'obbligatorietà della sezione relativa al Monitoraggio per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Si ritiene tuttavia di elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione. Il Sistema di monitoraggio delle sezioni precedenti è attualmente presente nella regolamentazione di Ente secondo l'impostazione normativa precedente all'avvento del PIAO. La norma istitutiva del PIAO prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio in relazione alle singole sezioni. Ciò renderà necessaria una specifica istruttoria per la modifica dei regolamenti e delle procedure che dovranno determinare il complessivo sistema di monitoraggio, tenuto conto del mutato quadro normativo di riferimento. Di seguito si evidenzia il quadro sinottico dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO.

Sezione/ Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore pubblico	La sezione non è obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti. L'Ente effettua il monitoraggio mediante il controllo atti interni e obiettivi di accessibilità digitale.	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente. Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	Controlli interni: annuale Obiettivi di accessibilità digitale: 31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance.	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Periodico
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi	Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno

	di trasparenza		
Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano			
3.1 Struttura organizzativa 3.2 Organizzazione del lavoro agile 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance.	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Periodico
3.4 Piano delle azioni positive	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia (in fase di nomina) di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 2/2019	30 marzo

Partecipazione dei cittadini e degli utenti alla valutazione della performance

Il Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che, oltre a definire le modalità di monitoraggio a cadenza periodica degli esiti degli obiettivi programmati (come sinteticamente rappresentati nel paragrafo precedente), il Piano deve anche definire le modalità con le quali si includono i cittadini e gli utenti nel ciclo di gestione della performance e, in particolare, come gli stessi partecipano al monitoraggio del ciclo.

Il Comune di Cuglieri ha adottato la carta della qualità sul servizio di qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani secondo la deliberazione ARERA 15/2022.

Monitoraggio progetti PNRR

Attività di programmazione, controllo, monitoraggio, rendicontazione, comunicazione

Una efficace Governance del PNRR non può prescindere dall'individuazione puntuale dei sistemi di programmazione, controlli di regolarità amministrativo/contabile, monitoraggio, rendicontazione, conservazione degli atti e comunicazione istituzionale. Tali attività sono coordinate dal Segretario Comunale, che vigila sull'andamento dei servizi affinché vengano svolte tutte le azioni necessarie al raggiungimento di

milestone e target, al rispetto delle condizionalità del PNRR e che siano espletati tutti gli adempimenti richiesti dalle Amministrazioni Titolari ai fini della rendicontazione e monitoraggio dei progetti. Il “Supporto e Coordinamento” sono assicurati dall’unità costituita all’interno del Settore Tecnico, attraverso il coordinamento trasversale delle attività e in particolare, si occupa di:

- fornire informazioni su misure specifiche e regole attuative PNRR;
- effettuare il monitoraggio dei siti web, per il reperimento delle informazioni sui bandi e sui progetti PNRR e delle circolari e linee guida emanate dalle singole Amministrazioni;
- elaborare le informazioni da inserire nei documenti strategici dell’Ente, in particolare nel Dup, e predisporre le risposte agli organi politici e di controllo interni ed esterni quali: Sindaco, Giunta, Corte dei Conti, Revisore dei Conti;
- accesso e utilizzo del sistema di rendicontazione Regis,
- implementare le informazioni e aggiornare costantemente il sito web dell’Ente

Il “Supporto e Coordinamento” per i progetti relativi alla Transizione Digitale sono assicurati dal Settore Amministrativo.

Attività di monitoraggio

L’attività di Monitoraggio è essenziale per assicurare il corretto avanzamento fisico, procedurale, finanziario degli investimenti e il livello di conseguimento di milestone e target. Attraverso il monitoraggio è infatti possibile individuare precocemente criticità procedurali e nelle tempistiche di realizzazione delle opere e apportare i necessari correttivi; consente inoltre di verificare che tutti gli impegni assunti dal soggetto attuatore con l’atto di accettazione del finanziamento siano rispettati. L’attività di monitoraggio è posta, in primis, in capo ai Dirigenti e Rup, quali soggetti deputati a controllare costantemente che i propri collaboratori rispettino le istruzioni impartite e ad effettuare, direttamente o per il tramite dei propri collaboratori, le attività necessarie per il rispetto di milestone, target e condizionalità del PNRR, acquisire il Cup e, ove richiesto, il Cig, alimentare costantemente i sistemi informatici appositamente predisposti per la rendicontazione dei progetti, garantire l’effettuazione delle gare di appalto, l’avvio delle attività, la conservazione di tutta la documentazione, il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione, la corretta registrazione contabile delle spese e delle entrate per garantire la tracciabilità delle operazioni, garantire il rispetto delle misure di prevenzione e contrasto alle irregolarità gravi, quali frode e conflitto di interessi e tutte le altre attività richieste specificatamente dalle Amministrazioni Titolari (ad esempio, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, richiesta di erogazione degli anticipi di pagamento ecc.). Il Segretario Comunale dovrà monitorare, attraverso incontri periodici con i funzionari titolari di incarichi di EQ e i Rup responsabili dell’attuazione dei progetti PNRR, l’andamento complessivo del Piano.

Comune di CUGLIERI

Prov. di ORISTAN O

PIAO (*Piano integrato di attività e organizzazione*) 2024

sottosezione di programmazione:

“Rischi corruttivi e trasparenza”

Il presente piano è un’evoluzione del P.T.P.C.T. – Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. XXXX del XXXXXX.

È una sottosezione del **Piano integrato di attività e organizzazione** di questo comune, da definire, le altre parti, ancora da adottare sono:

Sezione: Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezioni:

Valore pubblico

Performance

Sezione: Organizzazione e capitale umano

Sottosezioni:

Struttura organizzativa

Organizzazione del lavoro agile

Piano t. fabbisogno di personale

Sono parte integrante di questo **PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”**:

ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”

ALLEGATO – B: “Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione”

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. del/...../.....

Sommario

Premessa di contesto	4
Capitolo primo: I principi guida del PNA	6
Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione	10
L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione	11
Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo	13
Fase 1: Analisi del contesto.....	13
1.1. Analisi del contesto esterno.....	14
1.2. Analisi del contesto interno.....	14
Schema dell'assetto organizzativo al 01/01/2024.....	15
Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo	19
2.1. Identificazione del rischio corruttivo	19
2.2. Le aree di rischio corruttivo.....	19
Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio	21
2.3. Ponderazione del rischio corruttivo	22
2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)	23
2.5. Le attività che compongono i processi (<i>gradualità nella definizione</i>).....	28
2.6. Il catalogo dei rischi.....	29
2.7. Analisi del rischio corruttivo.....	30
2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo	30
2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio.....	30
2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT	30
2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio	31
Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo.....	33
Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo	35
3.1. Le misure generali di prevenzione	35

3.2. Le misure specifiche di prevenzione.....	35
3.3. Programmazione delle misure di prevenzione.....	35
Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo .	36
Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.....	37
4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure	37
4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure	37
4.3. Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede.....	37
4.4. Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame.....	37
4.5. Consultazione e comunicazione (<i>trasversale a tutte le fasi</i>).....	38
Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente.....	39
ALLEGATO – A	40
“Sistema di gestione del rischio corruttivo”	40
ALLEGATO – B	41
“Elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ed individuazione dei titolari della funzione”	41

Premessa di contesto

Parte generale

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

Per prima cosa sembra necessario avere in un unico contesto l'elenco cronologico di tutte queste disposizioni in modo che cliccando su ognuna si possa raggiungere "la fonte ufficiale", per ognuna aggiungiamo un paio di righe di "orientamento".

- [DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80](#), convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): **"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"**¹

- [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81](#) (GU n.151 del 30/06/2022): **"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"**

L'art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.

- [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) (GU n.209 del 07/09/2022): **"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"**².

Infine, con il [PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022](#), l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione – ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

- [All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf](#)
- [All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf](#)

¹ L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: "Piano integrato di attività e organizzazione", che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.

² In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

- [All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf](#)
- [All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf](#)
- [All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf](#)
- [All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf](#)
- [All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls](#)
- [All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf](#)
- [All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf](#)

Parte speciale

Questo è un comune con meno di 50 dipendenti che non ha evidenze di episodi corruttivi, i dipendenti e gli amministratori fanno il proprio lavoro e svolgono il proprio incarico con scrupolo, onestà e coscienza, in questi casi gli stessi estensori delle norme e dei provvedimenti citati hanno scritto:

- Che il piano anticorruzione, pur entrando nel PIAO andrà **aggiornato ogni tre anni**;
- Che andranno schedulati i processi relativi **solo a determinate materie** a rischio corruzione (*autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*).

Accanto a ciò però, la normativa indicata, secondo uno studio di ANCI ([pag. 35 del Quaderno n. 36 del Luglio 2022](#)), prevede per il PIAO, questa scansione temporale di adozione:

IN FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021, convertito in Legge n. 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il PIAO doveva essere adottato entro il 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

A REGIME

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Incrociando i termini di legge, con gli inevitabili ritardi derivati da questa approvazione dei provvedimenti citati, abbiamo deciso di adottare fin da subito, integrandolo successivamente nel PIAO.

Capitolo primo: I principi guida del PNA

ANAC ogni anno emana il Piano Nazionale Anticorruzione, quello di quest'anno è già stato richiamato e sono stati forniti i link per la sua consultazione.

Come negli anni precedenti, oltre ad illustrare la novità del PIAO, di cui abbiamo già dato conto, per ANAC sono di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva i seguenti principi ed azioni.

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”, le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata “***Amministrazione Trasparente***”.

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l’**Archivio di tutti i provvedimenti** e l’**Albo pretorio online**.

- ***L’attestazione degli OIV sulla trasparenza***

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico/OIV, il cui incaricato è stato conferito dall’Unione dei Comuni del Montiferru e Alto Campidano, di cui CUGLIERI fa parte, in quanto il servizio è gestito in modo associato dai Comuni aderenti all’Unione.

Nell’apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, dal 2013 ad oggi sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) *Documento di attestazione Relazione Performance,*
- b) *Scheda di sintesi*
- c) *Griglia di verifica.*

- ***Le misure sull’imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconfiribilità/ incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicarsi “il comportamento dei dipendenti pubblici”.

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) *Codice di comportamento dei pubblici dipendenti aggiornato a febbraio 2023 e adottato con delibera di giunta n. 19 del 15/03/2023*
- b) *Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune di CUGLIERI*
- c) *Codice disciplinare aggiornato a febbraio 2023*

Sempre nell’apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio ha reso disponibile quanto richiesto dalla normativa vigente³.

³ nello specifico:

- a) *l’atto di nomina o di proclamazione, con l’indicazione della durata dell’incarico o del mandato elettivo;*
- b) *il curriculum;*
- c) *i compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
- d) *i dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*
- e) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l’indicazione dei compensi spettanti;*

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano 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:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

• **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

a) **La rotazione straordinaria**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

b) **La rotazione ordinaria**

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata (17 unità lavorative a tempo indeterminato e 1 unità a tempo determinato 3 anni) e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

“(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.

Nelle tabelle di rilevazione del rischio [**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**], a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove cominciamo ad analizzare ipotesi di rotazione ordinaria parziale, quella cioè legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile).

Nella scheda è richiesta la rotazione del 2% delle pratiche inerenti a ciascun processo.

• ***La gestione delle segnalazioni whistleblowing***

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevedeva che fossero accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- b) *il divieto di discriminazione;*
- c) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine questo comune si è dotato di un sistema informatizzato proprio, affiancando comunque il relativo link a quello reso disponibile dall'ANAC all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> al fine di maggiore tutela del ricorrente per l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

ANAC

Sei un dipendente pubblico, un lavoratore o collaboratore di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore dell'amministrazione pubblica e vuoi segnalare un illecito?

Sappi che:

- 1 - per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni deve essere utilizzato un unico canale;

- 2 - l'utilizzo della piattaforma è il canale prioritario;

- 3 - non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.

🔊 Entra

- **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"

Nel PNA 2022, a pagina 66 e 67 l'ANAC ha pubblicato due tabelle di particolare interesse che vengono qui riproposte.

Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage

A chi si applica il pantouflage

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage

- Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

- **I patti d'integrità**

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Visti:

- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e, in particolare, l'art. 53, comma 16-ter; - la Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e, in particolare, l'art. 1, commi 9, lett. e), 17 e 41;
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dalla stessa approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;

- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ente;
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante il nuovo "Codice dei contratti pubblici";
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", in particolare l'art. 6;
- il "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cuglieri approvato a febbraio 2023;

Il comune di Cuglieri, quale Amministrazione trasparente, assume l'impegno di verificare il rispetto e l'applicazione delle prescrizioni del "Patto di integrità" sia da parte dei partecipanti alla procedura di appalto, sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori impegnati ad ogni livello dell'espletamento dell'appalto oltre il compito di controllare la corretta esecuzione del relativo contratto.

- ***Gli incarichi extraistituzionali***

Sempre in Amministrazione trasparente questo comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione

La parte speciale del PNA 2022 è interamente dedicata a questa materia e si compone di tre capitoli con questi titoli:

Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

1. *Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici*
2. *Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative*
3. *Il Responsabile Unico del Progetto (RUP)*

Con fonti normative quali legge di bilancio e provvedimenti collegati e conseguenti, si stanno predisponendo e si predisporranno, misure di semplificazione la cui portata su questa amministrazione sarà da valutare nei prossimi mesi.

Qui basti ricordare che per quanto riguarda le azioni conseguenti **al PNRR in questo comune si sono attuate le seguenti azioni di MISURE PNRR**

Per quanto riguarda la **Missione 1**, sono stati avviati ovvero finanziati, in fase di avviamento o conclusi i seguenti interventi, nativi PNRR, ricadenti tutti nelle misure riguardanti la transizione digitale della Pubblica Amministrazione (PA Digitale), per un valore complessivo di oltre 165.000 euro.

Misura	Importo finanziato	Fase
1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali "	€ 47.427	Avviato in conclusione
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	€ 79.922	Avviato in conclusione
1.4.3 "Adozione app IO"	€ 1.215	Avviato in conclusione
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"	€ 14.000	Concluso
1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"	€ 23.147	Avviato
1.4.3 "Adozione Pago PA"	€ 1821,00	Da avviare

In merito ai successivi interventi, **Missione 2**, in una prima fase sono finanziati ed avviati i seguenti interventi, non nativi PNRR, ma confluiti nello stesso dalla L. 160/2019 e relativi a interventi su opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile; durante il 2023 sono stati defianziati dai fondi PNRR e pertanto non considerati interventi MISURE PNRR- vengono riportanti in quanto segnati nel precedente Piano 2023.

Descrizione intervento	CUP	Importo finanziato	Attuale inquadramento in PNRR	Missione	Componente	Investimento
messa in sicurezza del patrimonio comunale borgate marine* via varie*loc. Santa Saterina di Pittinuri: 1. rifacimento ponticello area via del boschetto; 2. adeguamento locali centro servizi c.so alagon per uso biblioteca e seggio elettorale; 3. messa in sicurezza bagni pubblici area via del boschetto; loc. torre del pozzo	C99F22000090007	50.000,00	PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	M2	C4	I2.2
messa in sicurezza rischio idrogeologico - frana - *spiagge s'archittu e santa caterina di pittinuri*	C94H00000540001	504.080,00	PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	M2	C4	I2.2
scuola infanzia - nido *via vittorio emanuele* adeguamento e messa in sicurezza rispetto al rischio epidemiologico covid -19	C95F21002220001	50.000,00	PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	M2	C4	I2.2
riqualificazione energetica della struttura adibita a uffici comunali con installazione di un impianto climatizzazione da 22,5 kwt e un fotovoltaico da 9,6kwp.*via carlo alberto*	C92F20000730001	50.000,00	PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	M2	C4	I2.2
archivio e biblioteca comunale*via carlo alberto 33*interventi di adeguamento e messa in sicurezza strutturale edificio comunale sede della biblioteca, e archivio in p. za c. alberto	C95F21005120001	50.000,00	PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	M2	C4	I2.2

L'attività progressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione

Oltre alle misure e agli adempimenti fin qui visti, questa amministrazione ha adottato, rendendoli disponibili sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente:

A - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (dal 2017)

- *Atti di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;*
- *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.)- triennio 2018-2020 e triennio 2021/2024;*
- *Schede per la valutazione del rischio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) per gli stessi periodi;*
- *Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza per le annualità dal 2017 al 2022.*

B - ARCHIVIO ATTI ANTICORRUZIONE (prima del 2017)

- *Piano Triennale Prevenzione Corruzione;*
- *Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione – anno 2014;*
- *Piano Triennale Prevenzione Corruzione - aggiornamento 2015;*
- *Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione - anno 2015;*
- *Programma triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)- AGGIORNAMENTO 2016;*

C - ARCHIVIO ATTI TRASPARENZA (prima del 2017)

- *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) - AGGIORNAMENTO 2016; programma Triennale Trasparenza Integrità;*

Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: **“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”**.

Si tratta di un documento estremamente complesso, in parte rivisto anche nel PNA 2022, e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie nell'ottica del PIAO:

- a) Il monitoraggio*
- b) Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Visto l'imponente lavoro di analisi fatta nel primo anno (2020), anche per dare ordine e sistematica alle prescrizioni, si era deciso di predisporre, oltre al documento di analisi e metodo, l' **ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, dove con una serie di tabelle di facile lettura e richiami al PNA2019, sarebbe dovuto risultare abbastanza semplice cogliere la strategia anti-corruttiva di cui si è dotata questa amministrazione.

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all'allegato 1 al PNA 2019; visivamente i rimandi saranno effettuati con richiami di questo tipo:

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: **“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”**; paragrafo XX, pagina YY

Il riferimento alle pagine e ai paragrafi corrisponde alla versione in formato PDF pubblicata sul sito dell'ANAC, al momento della sua approvazione con la delibera 1064 del 13/11/2019.

Per quanto riguarda il PNA 2022, sono state eseguite tre azioni:

- 1) Aggiornare le denominazioni delle schede, alla nuova denominazione del PIAO
- 2) Adottare un piano semplificato con le sole schede che fanno riferimento ai seguenti rischi:
 - *autorizzazione/concessione;*
 - *contratti pubblici;*
 - *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
 - *concorsi e prove selettive;*
- 3) Tenere in conto anche delle schede che fanno riferimento a:
 - *processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*

Fase 1: Analisi del contesto ⁴

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

1.1. Analisi del contesto esterno

Parte 1: analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione** ed a cui si rinvia per utile visione ed analisi.

È in corso di approvazione ed ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”

Questo territorio, in base alle risultanze attuali, non è stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di “*devianza pubblica*” è necessario che questi si manifestino⁵.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale.

⁴ C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 3, pagina 10

⁵ I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio “devastato” da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del “sistema comunale” nell'aggregare e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come “fisiologica”.

1.2. Analisi del contesto interno

Struttura politica

Con le elezioni in data 11/10/2021 è stato proclamato eletto sindaco il Dott. ANDREA LOCHE il quale ha nominato, la Giunta composta da:

SIAS ANTONELLO, Vice Sindaco e Assessore con delega in materia di Sport, Spettacolo e Turismo;

PALA IVANA, Assessore con delega in materia di Servizi Sociali e Cultura;

MOTZO GIUSEPPE, Assessore con delega in materia di Urbanistica, Lavori Pubblici e Borgate Marine;

INZIS ANTONIO, Assessore con delega in materia di Agricoltura, Ambiente e Servizio manutentivo;

Il consiglio comunale è oggi composto da:

1. LOCHE ANDREA - Sindaco - Presidente
2. SIAS ANTONELLO - Consigliere
3. PALA IVANA - Consigliere
4. MOTZO GIUSEPPE - Consigliere
5. INZIS ANTONIO – Consigliere
6. PONTE LEONARDO- Consigliere
7. FODDE FRANCO - Consigliere
8. COTZIA ANTONIO – Consigliere
9. IDDA ANDREA - Consigliere
10. SIAS AGOSTINA - Consigliere
11. FALCHI STEFANO - Consigliere
12. LOMBARDI GUGLIELMA - Consigliere

Struttura amministrativa

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo Comune è il Segretario Comunale Dr. Francesco Riu, come da decreto di nomina n. 7 del 17/01/2023.

L'assetto organizzativo è disciplinato dal Regolamento disciplinante l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 09/07/2003 e ss.mm.ii..

Schema dell'assetto organizzativo al 01/01/2024

Di seguito sono illustrati alcuni dati che si ritengono importanti per rappresentare il contesto interno:

SETTORE AMMINISTRATIVO/ SERVIZI SOCIALI / SERVIZI DEMOGRAFICI:

Responsabile del servizio – Amministrativo: DOTT.SSA SARA CIANTRA

PERSONALE

Sig.ra Giuseppina Uргу

Sigra. G. Federica Arca (ufficiale d'Anagrafe, elettorale e di stato civile)

dott.ssa Paola Idda (assistente sociale)

dott. Riccardo Salvagnolu

dott. Nicolò Desogos

dott. Daniele Soro

SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI:

Responsabile del servizio – Finanziario: DOTT.SSA MARIA SEBASTIANA PERRIA

PERSONALE

dott.ssa Cinzia Cossa

dott.ssa Gavina Attene (responsabile procedimento tributi)

SETTORE TECNICO/LAVORI PUBBLICI / SERVIZI MANUTENTIVI:

Responsabile del servizio – Tecnico LL.PP.: ING. ANNA CAMPUS

PERSONALE

Sig. Valentino Carboni

Sig. Pier Giuseppe Fenu

Sig.Francesco Marongiu

SETTORE TECNICO/EDILIZIA PRIVATA / URBANISTICA/ SUAPE / PATRIMONIO:

Responsabile del servizio – Tecnico Urbanistica: ING. PAOLO PINTUS

SETTORE VIGILANZA:

Responsabile del servizio – Polizia Locale: DOTT. MARCO PODDI

PERSONALE

Sig. Ignazio Sanna (istruttore amministrativo)

Sig. Antonello Solinas (assistente P.L.)

sig. Salvatore Dettori (assistente P.L.)

In tale contesto, bisogna evidenziare che la ristretta dotazione organica ha comportato, quale conseguenza diretta, l'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività; ciò, se da una parte ha comportato l'acquisizione di rilevanti competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività, dall'altra ha reso e rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa, con le conseguenti difficoltà riscontrate in sede di rotazione del personale.

Per quanto riguarda gli adempimenti di analisi del contesto interno previsti dal PNA, il Comune ha effettuato le seguenti attività:

- Rilevazione numerica delle indagini/sentenze in materia di corruzione che hanno coinvolto il personale/membri organi collegiali del Comune nell'anno 2023.: Nessuno;
- Rilevazione numero procedimenti disciplinari ricollegabili a condotte riconducibili ad illeciti penali: Nessuno;
- Procedimenti per danno erariale derivanti da condanne penali per reati di corruzione: Nessuno.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO "GENERALI" E "SPECIFICHE"

La struttura organizzativa prevede una differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della Prevenzione della corruzione a non avere, solitamente, titolarità nelle singole procedure ma semplicemente un momento di verifica sulle stesse che debbono necessariamente essere indirizzate in modo coerente rispetto alla programmazione comunale di competenza del Consiglio.

La componente tecnologica

Riguarda gli strumenti utilizzati e il loro grado di adeguatezza alle mutate condizioni operative.

La dotazione tecnologica (*hardware* e *software*) in dotazione consente la gestione informatica dei seguenti processi:

- protocollo informatico;
- albo pretorio *on line*;
- contabilità;
- tributi comunali;
- paghe;
- anagrafe e stato civile;
- gestione atti (delibere, determinazioni, decreti e ordinanze);
- Cimitero.

Per eventuali esigenze di emergenza sono state attivate le cc. VPN (*virtual private network*), reti private virtuali, che attraverso la connessione internet hanno consentito una interazione con applicativi gestionali comunali e di garantire, in modalità alternativa alla presenza in sede, l'operatività di alcuni servizi, fra i quali quelli a supporto dell'attività degli Organi Collegiali.

A Cuglieri sono presenti molteplici associazioni che lodevolmente organizzano una serie di manifestazioni di natura religiosa, sportivo, turistico e di promozione del territorio.

Segue l'elenco dei regolamenti comunali attualmente vigenti nel Comune.

- [Statuto Comunale.doc](#)
- [Regolamento albo associazioni](#)
- [Regolamento comunale disciplina del commercio su aree pubbliche](#)
- [Regolamento comunale disciplina della commissione agricoltura](#)
- [Regolamento comunale disciplina dell'albo pretorio informatico](#)
- [Regolamento comunale per l'applicazione dell'Imposta Comunale sugli Immobili \(ICI\)](#)
- [Regolamento comunale uffici e servizi](#)
- [Regolamento concessione contributi](#)
- [Regolamento generale delle entrate tributarie comunali](#)
- [Regolamento IUC](#)
- [Regolamento per il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari](#)
- [Regolamento per l'applicazione ai tributi comunali dell'accertamento con adesione \(Allegato al Regolamento generale delle entrate tributarie\)](#)
- [Regolamento per l'applicazione della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani \(TARSU\)](#)
- [Regolamento tirocini](#)
- [Regolamento di polizia mortuaria](#)
- [Regolamento sui controlli interni](#)
- [Regolamento comunale per la concessione di aree per lo spettacolo viaggiante e parchi di divertimento](#)
- [Regolamento comunale sugli strumenti di autodifesa, contenzione fisica e armamento in dotazione ed uso agli appartenenti al servizio di polizia locale](#)
- [Regolamento comunale per la prevenzione del randagismo](#)
- [Regolamento consulta per le attività produttive](#)
- [Regolamento comunale per la ripartizione del fondo per la progettazione e l'innovazione](#)
- [Regolamento per l'istituzione e funzionamento della commissione mensa](#)
- [Regolamento per l'adozione aree verdi](#)
- [Regolamento comunale per il commercio su aree pubbliche](#)
- [Regolamento della scuola civica di musica del Montiferru "Nino Dispenza"](#)
- [Regolamento per l'individuazione degli incarichi extra-istituzionali vietati e dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali al personale dipendente](#)
- [Regolamento comunale di funzionamento e gestione del museo civico archeologico](#)
- [Regolamento per la gestione della riservatezza dei dati](#)
- [Regolamento per la disciplina della videosorveglianza](#)
- [Integrazione regolamento uffici e servizi 29.05.2018](#)
- [Integrazione regolamento uffici e servizi 05.05.2020](#)
- [Integrazione regolamento uffici e servizi 28.05.2021](#)

- Integrazione regolamento uffici e servizi 06.08.2020
- Integrazione regolamento uffici e servizi 11.12.2020
- Integrazione regolamento uffici e servizi 28.05.2021
- Regolamento progressione economica orizzontale
- Regolamento per il funzionamento della giunta comunale
- Regolamento contributi associazioni sportive

Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, ci è sembrato corretto inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell' **ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

- a) *Le aree di rischio, cioè i macro-aggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
- b) *L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*
- c) *Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

2.1. Identificazione del rischio corruttivo ⁶

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

2.2. Le aree di rischio corruttivo

La normativa del 2022 in materia di PIAO e della possibile semplificazione del piano anticorruzione dice che vanno analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti solo le aree di rischio relative a:

- *autorizzazione/concessione;*
- *contratti pubblici;*
- *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- *concorsi e prove selettive;*

Vanno poi tenute in considerazione i rischi connessi ai:

- *processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PIAO, ci sembra opportuno incrociare la tabella del PNA 2019 con le disposizioni di semplificazione per i comuni sotto i 50 dipendenti. Si tratta ovviamente di un'operazione che, seppure in continuità con il PTPCT ultimo, apre nuovi scenari di analisi da verificare nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili.

Nello specifico, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti⁷, le aree di rischio sono:

Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario⁸;

⁶ C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4, pagine 28/30

⁷ Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

⁸ Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area c):Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)⁹;

Area d):Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)¹⁰;

Area l):Pianificazione urbanistica¹¹;

Area o): Gestione dei servizi pubblici¹²;

Area p): Gestione dei beni pubblici¹³;

L'individuazione delle aree di rischio mediante **una lettera** sarà d'aiuto quando, nella tabella che segue, dovremo indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.

*Riepilogo delle aree di rischio **che devono analizzare** anche i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022: **B – C – D – I – L – O – P** (Nella tabella n. 1 sono evidenziati in verde)*

*Le aree di rischio **che devono analizzare** solo i comuni **sopra i 50 dipendenti**: **A – E – F – G – H – M – N** (Nella tabella n. 1 sono evidenziati in rosso)*

⁹ Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.

¹⁰ Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.

¹¹ Aree di rischio specifiche – PNA 2015

¹² Area rischio generale non tabellata da ANAC

¹³ Area rischio generale non tabellata da ANAC

Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
01	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	a		
02	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	a		
03	Rilascio documenti di identità	a		
04	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico	a		
05	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	a		
06	Rilascio di patrocini	a	b	o
07	Funzionamento degli organi collegiali	a		
08	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	a		
09	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	a		
10	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	a		
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	b	i	
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	b	i	
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b		
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	b		
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	b	e	i
16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	b	o	
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	c		
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	c		
19	Progettazione di opera pubblica	c	i	m
20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	c	o	
21	Sicurezza e ordine pubblico	f		
22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	d		
23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d		
24	Gestione ordinaria delle entrate	e		
25	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	e		
26	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	e		
27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	e	o	
28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f	h	
29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	i	
30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	g		
31	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	g		

32	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)	g	h	
33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	h	l	
34	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	i	o	
35	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	i	o	
36	Gestione protezione civile	i	o	
37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	l		
38	Servizi assistenziali e socio-sanitari	o		
39	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	o		
40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	o		
41	Gestione del diritto allo studio	o		
42	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	o		
43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	o		
44	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	o		
45	Gestione dell'impiantistica sportiva	p		

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti.

I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

Nell' ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”, è riportata anche la **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**, nella quale alla fine delle operazioni di calcolo e analisi, verrà fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permetterà di redigere anche una lista delle priorità.

Questa tabella n. 2 è il risultato dell'operazione che ANAC chiama “Ponderazione del rischio corruttivo”.

2.3. Ponderazione del rischio corruttivo ¹⁴

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- b) azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruptive, di cui si dice nella Fase 3 di questo piano.

¹⁴ C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4.3, pagina 36

2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)

Premesso che non sussiste ancora nessun documento ufficiale a comparare con questo che faccia riferimento al PIAO, continuiamo a fare riferimento ai piani anticorruzione del passato, anche perché a livello di contenuto rimane la necessità di confrontarsi proprio con questo strumento.

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’A.N.AC. Triennio 2017-2019”, a pagina 20 dice: “[...] *Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di “processo”)* [...]”

A pagina 14 dell’allegato 1 al PNA 2019, l’ANAC definisce il processo come:

“ [...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). [...]”

In questa piano terremo conto di queste indicazioni e sposteremo il “focus” dell’analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto -output- che i processi determinano.

In questo ente, vista anche l’esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall’ANAC nel suo PTPCT(ancora il PIAO di riferimento non è disponibile in rete), si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard” (CFR **TABELLA n. 2**).

È bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l’apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

A beneficio di chi leggerà questa sottosezione del PIAO, ma non ha una puntuale conoscenza della “macchina comunale”, abbiamo prima “tabellato” i prodotti finali, quelli che l’ANAC definisce gli output in questo modo:

- A) **Output** (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l’indirizzo politico dell’amministrazione in carica e non la gestione dell’attività amministrativa.

STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"
STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE
STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA
CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO
CONTROLLO DI GESTIONE
CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE
MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI

- B) **Output**(atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi

La terza colonna, denominata: “Processi interessati”, fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella **Tabella n. 2**.

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA	pratiche anagrafiche	01
	documenti di identità	03
	certificazioni anagrafiche	01
	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	02
	atti della leva	10
	archivio elettori	10
	consultazioni elettorali	10

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI SOCIALI	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	38
	servizi per minori e famiglie	38
	servizi per disabili	38
	servizi per adulti in difficoltà	38
	integrazione di cittadini stranieri	01 – 02 –38
	alloggi popolari	40

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI EDUCATIVI	asili nido	44
	manutenzione degli edifici scolastici	19- 27
	diritto allo studio	41
	sostegno scolastico	43
	trasporto scolastico	42
	mense scolastiche	43
	dopo scuola	43 - 38

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CIMITERIALI	inumazioni, tumulazioni	05
	esumazioni, estumulazioni	05
	concessioni demaniali per cappelle di famiglia	05 – 27
	manutenzione dei cimiteri	05 – 27
	pulizia dei cimiteri	05
	servizi di custodia dei cimiteri	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi	39
	patrocini	06
	gestione biblioteche	27 - 39
	gestione musei	27 - 39
	gestione impianti sportivi	45
	associazioni culturali	06 - 13
	associazioni sportive	06 - 13
	fondazioni	06 - 13
pari opportunità	06 - 13	

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TURISMO	promozione del territorio	39 - 06 - 13
	punti di informazione e accoglienza turistica	39 - 16
	rapporti con le associazioni di esercenti	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
MOBILITÀ E VIABILITÀ	manutenzione strade	27
	circolazione e sosta dei veicoli	28
	segnaletica orizzontale e verticale	27
	trasporto pubblico locale	42
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	rimozione della neve	27
	pulizia delle strade	34
	servizi di pubblica illuminazione	27

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TERRITORIO E AMBIENTE	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	34
	isole ecologiche	34
	manutenzione delle aree verdi	34
	pulizia strade e aree pubbliche	34
	gestione del reticolo idrico minore	20 - 35
	servizio di acquedotto	20
	cave ed attività estrattive	27
	inquinamento da attività produttive	34

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale	37
	pianificazione urbanistica attuativa	37
	edilizia privata	11
	edilizia pubblica	27 - 40
	realizzazione di opere pubbliche	19 - 17 - 18
	manutenzione di opere pubbliche	27 - 19 - 17 - 18

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	protezione civile	36
	sicurezza e ordine pubblico	21
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	verifiche delle attività commerciali	33
	verifica della attività edilizie	29
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	28

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	agricoltura	33
	industria	33
	artigianato	33
	commercio	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	gestione farmacie	31 -
	gestione servizi strumentali	27
	gestione servizi pubblici locali	41 - 42 -43 -

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	gestione delle entrate	24
	gestione delle uscite	25
	monitoraggio dei flussi di cassa	24 - 25
	monitoraggio dei flussi economici	24 - 25
	adempimenti fiscali	24 - 25-26
	stipendi del personale	22 - 23
	tributi locali	24 - 26

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SISTEMI INFORMATICI	gestione hardware e software	04
	<i>disaster recovery e backup</i>	04
	gestione del sito web	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GESTIONE DOCUMENTALE	protocollo	04
	archivio corrente	04
	archivio di deposito	04
	archivio storico	04
	archivio informatico	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
RISORSE UMANE	selezione e assunzione	22
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	22
	formazione	22
	valutazione	22 – 23
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	22 – 23
	contrattazione decentrata integrativa	22 - 23

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
AMMINISTRAZIONE GENERALE	deliberazioni consiliari	07 – 08
	riunioni consiliari	07 – 08
	deliberazioni di giunta	07 – 08
	riunioni della giunta	07 – 08
	determinazioni	08
	ordinanze e decreti	08
	pubblicazioni all'albo pretorio online	04
	gestione di sito web: amministrazione trasparente	04
	deliberazioni delle commissioni	07
	riunioni delle commissioni	07
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GARE E APPALTI	gare d'appalto ad evidenza pubblica	17 – 18
	acquisizioni in "economia"	18
	gare ad evidenza pubblica di vendita	27
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI LEGALI	supporto giuridico e pareri	32
	gestione del contenzioso	32
	levata dei protesti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	reclami e segnalazioni	09
	comunicazione esterna	04
	accesso agli atti e trasparenza	04 – 09
	customer satisfaction	04 -09

Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

2.5. Le attività che compongono i processi ¹⁵

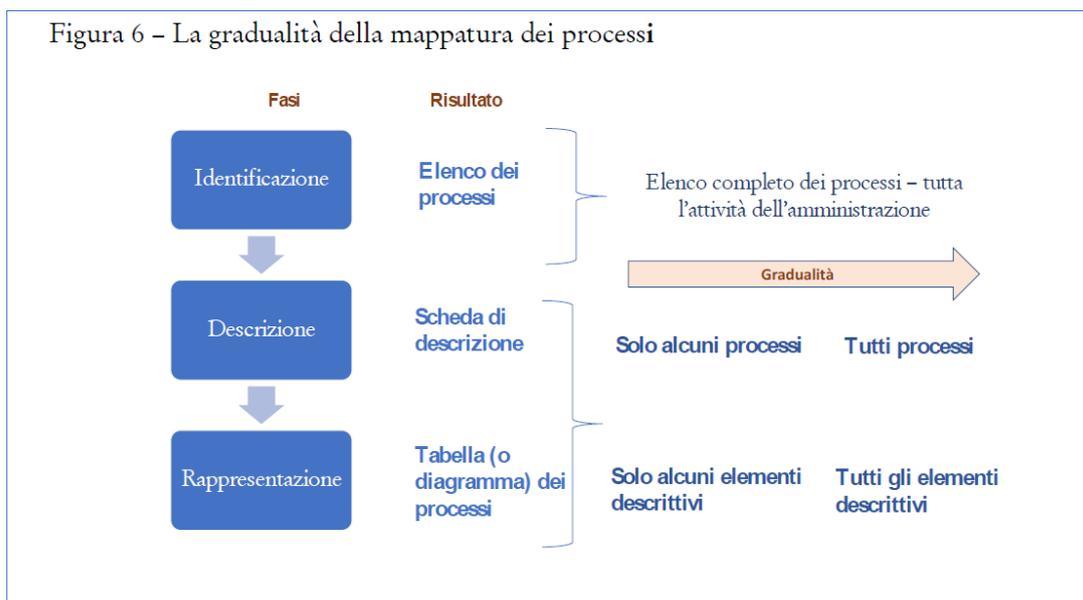
Ogni processo, come vengono definiti nella tabella1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo¹⁶.

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1:



¹⁵ C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 4, pagina 17/18

¹⁶ Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

2.6. Il catalogo dei rischi¹⁷

Secondo l'ANAC “La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale”.

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano “sfiducia”, prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

- a) *In sede di seconda analisi, dopo il PTPCT dello scorso anno e in attesa di attestare le modifiche prodotte dall'introduzione del PIAO, questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*
- b) *Per questo nuovo PIAO abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi “generici” inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: “Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi “;*
- c) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazioni delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5 e all'attestazione delle modifiche apportate del PIAO.*

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un profitto economico , per la realizzazione dell'output del processo
II	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la realizzazione dell'output del processo
III	Realizzazione di un profitto economico , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
IV	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
V	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto
VI	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto

¹⁷ C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 7, pagina 31

2.7. Analisi del rischio corruttivo¹⁸

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

- a) *mancanza di 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;*
- b) *mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

“[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring) [...]”.

In questa prima redazione del PIAO, dopo che ancora non si era attestata la misurazione introdotta con il PNA 2019 sul PTPCT dello scorso anno, con i nuovi principi abbiamo ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Però abbiamo ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa ***in via sperimentale***, in quanto la dimensione dell'ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un'approfondita valutazione di qualità.

2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT

Per attuare una prima misurazione qualitativa abbiamo proceduto in questo modo¹⁹:

¹⁸ C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4.2. pagina 31

¹⁹ in parte questo procedimento è stato indicato dal box 6 a pagina 30 dell'allegato 1 del PNA 2019

- a) *E' stata elaborata dalla segreteria comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo**;*
- b) *Sono state compilate tutte le schede, in continuità con il pregresso PTPCT, ma si procederà ad una implementazione solo di quelle che sono "obbligatorie" in relazione al rischio corruttivo di cui alla tabella 1, per i comuni di questa dimensione.*
- c) *E' stata convocata una prima riunione, tenutasi in data 28 marzo 2024, con i responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;*
- d) *E' stato anche detto, in quella sede, che le schede di rilevazione avrebbero avuto la firma di adozione di ogni responsabile di settore a cui il processo poteva essere ricondotto;*
- e) *A quella firma di adozione sarebbe seguita, previa apposizione di un termine, la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione*
- f) *Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

Con questo procedimento riteniamo di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della "responsabilità diffusa" dell'anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019 e 2022.

Il **box 8 di pagina 31 dell'allegato 1 del PNA 2019**, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall'analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

- a) *mancanza di 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;*
- b) *mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione*

2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio²⁰

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi e sebbene, lo scorso anno, siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione nel PIAO di queste nuove indicazioni, dare un po' di numeri.

Lo faremo però su una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

²⁰ C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 9, pagina 34

Gli indicatori a cui applicare, nella parte sinistra in alto della tabella n. 3, delle valutazioni numeriche sono:

- a) *livello di interesse “esterno”*: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) *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;
- c) *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;
- d) *opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- e) *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano*: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- f) *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7, la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		
Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nel P.T.P.C.T. 2020-22		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio		E’ previsto un monitoraggio il 30 novembre 2024.	
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;			
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;			
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;			
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema			
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi			
Totale		Punt. massimo ** x	Punt. Medio ** x

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"(CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

Per fare questo abbiamo identificato queste misure

3.1. Le misure generali di prevenzione²¹

Queste misure sono state individuate da ANAC:

- a) controllo;
- b) trasparenza;
- c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- d) regolamentazione;
- e) semplificazione;
- f) formazione;
- g) sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;
- h) segnalazione e protezione;
- i) disciplina del conflitto di interessi;
- j) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo, se dovrebbe essere indicata almeno una misura specifica di prevenzione a cura del responsabile o dei responsabili di settore coinvolti nel processo.

3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/2024**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024, quando le modifiche apportate dall'introduzione del PIAO si saranno attestate, si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

²¹ C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; BOX 11, pagina 40

Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza":

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di lobbies”	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	[Dettagliare]	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

***L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione²².

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- b) *il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni “*scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento*”, per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2024, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito di detta valutazione

4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni “*scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento*”, per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2024, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

Nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa

4.3. Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede

Almeno per tutto il 2024, il monitoraggio previsto dal PNA e quello previsto dal PIAO dovranno convivere considerando che le vecchie schede PTPCT, sono state aggiornate unificando processi/procedure in un unico processo.

Così dispone anche l'art. 5, comma 2 del decreto 30/06/2022, n. 132 - Dipartimento della Funzione Pubblica: “ 2. Il monitoraggio [...] della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. [...] ”²³

4.4. Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame

Questo piano, dopo la sua approvazione sarà pubblicato sulle piattaforme²⁴:

- [ANAC](#)
- [Funzione Pubblica, assieme a tutto il PIAO](#)

²² C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 6, pagina 46

²³ Questa novità comporta un problema pratico, che si attenua mantenendo tutte le tabelle dell'allegato n. 1 “**Sistema di gestione del rischio corruttivo**” predisposte nel PTPCT dello scorso anno. Essendo Cuglieri un comune **con meno di 50 dipendenti**, come spiegato nel paragrafo “2.2. Le aree di rischio corruttivo” e nella relativa tabella n. 1, ha adottato un numero di tabelle minori (PIAO semplificato); sono state proposte due cose:

- 1) **Una numerazione parallela (PIAO 2024);**
- 2) Una **casella di testo da applicare sulle schede non previste nel PIAO semplificato**, che potrebbe essere utile mantenere, almeno per il 2024, anche nella versione da approvare in giunta.

²⁴ C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 15, pagina 49

ANAC a tal proposito prevede:

Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.)²⁵.

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l’inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio²⁶.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell’amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all’attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

A tal fine abbiamo previsto che:

- Nella Tabella 3a, contenuta in ogni “scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento”, per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l’analisi effettuata dall’OIV/nucleo di valutazione.
- Sarebbe bene che nell’ex **PDO – Piano degli obiettivi della performance (oggi PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: “performance”)**, che l’OIV/nucleo di valutazione predispose per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.
- Il **“luogo” e il termine del riesame** sono l’aggiornamento al PIAO da effettuare nel 2024, avendo a disposizione, almeno si spera, un completo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2024; in quel momento si valuterà l’idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

4.5. Consultazione e comunicazione²⁷

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell’accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno “formali”, quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PIAO è l’integrazione di tutti i piani di programmazione, che richiederanno senza dubbio il coinvolgimento di:

- *Consiglio Comunale (almeno per il primo anno)*

²⁵ Tale piattaforma nasce dall’esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all’amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell’adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.

²⁶ Ad oggi non è chiaro se dette operazioni siano o meno in linea con quanto da noi elaborato.

²⁷ trasversale a tutte le fasi; C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 7, pagina 52/53

- *Responsabili di settore*
- *OIV/Nucleo di valutazione/RPCT*

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della “*responsabilità diffusa*” per l’implementazione dell’anticorruzione.

Quinto capitolo: l’aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente

Una delle principali azioni sostanziali di questa pianificazione è l’individuazione di un sistema di gestione della trasparenza che si articola in queste considerazioni e/o azioni.

- Le norme in vigore, come ormai abbondantemente chiarito da tutti i documenti dell’ANAC, individuano il R.P.C.T. come il soggetto a cui sono rimesse le responsabilità ultime in tema di:
 - **Amministrazione Trasparente**
 - **Accesso Civico**
 - **Accesso Generalizzato**
- Pur in presenza di un’auspicabile responsabilità diffusa basata sul senso civico di ogni dipendente e funzionario, il RPCT ha un potere di impulso, regolazione e controllo sulla trasparenza;
- Affinché queste funzioni non siano esercitate arbitrariamente viene qui definito il “Registro” degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente. Ogni obbligo di pubblicazione avrà un responsabile che dovrà reperire, ordinare e aggiornare le notizie e i documenti da pubblicare.
- L’esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell’ANAC n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»;
- Il RPCT, sulla base del “Registro” qui definito, interpellerà ogni responsabile ad individuare atti e notizie da pubblicare nelle proprie sezioni di competenza;
- Questi dati, una volta reperiti e definiti, saranno inviati al Responsabile Servizi Generali e/o suoi sostituti, che ne cureranno la materiale pubblicazione.
- Il RPCT, i funzionari che dovranno alimentare il flusso informativo, sia in pubblicazione che in defissione, e gli addetti alla materiale pubblicazione, dovranno tenere tracciato, in modo agile ed efficiente ogni azione.

Viene qui approvato **PALLEGATO B - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE.**

Consiste in un file di Excel (o altro programma), firmato digitalmente dal RPCT, dopo la sua approvazione con la deliberazione della Giunta Comunale che approva il piano.

Comune di CUGLIERI

Prov. di ORISTANO

PIAO (*Piano integrato di attività e organizzazione*) 2024

sottosezione di programmazione:

“Rischi corruttivi e trasparenza”

ALLEGATO – A

“Sistema di gestione del rischio corruttivo”

Comune di CUGLIERI

Prov. di ORISTANO

PIAO (*Piano integrato di attività e organizzazione*)2024

sottosezione di programmazione:

“Rischi corruttivi e trasparenza”

ALLEGATO – B

“Elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ed individuazione dei titolari della funzione”

Comune di CUGLIERI
Prov. di ORISTANO

PIAO *(Piano integrato di attività e organizzazione)* **2024**
sottosezione di programmazione:
“*Rischi corruttivi e trasparenza*”

ALLEGATO – A
“Sistema di gestione del rischio corruttivo”

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. del/...../.....

Si compone di:

- **Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio**
- **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**
- **Tabelle n. 3 - N. 45 schede di: “Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio”** *(una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2)*

Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

Questo è un comune con meno di 50 dipendenti per i quali l'art. 6 del DM 132/2022, prevede la possibilità di adottare un **PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"**, semplificato.

Come meglio indicato all'interno del piano, questa semplificazione di fatto permette di non analizzare alcune aree di rischio, che, a giudizio del legislatore, sono proprie delle amministrazioni con più di 50 dipendenti.

Tuttavia, negli anni precedenti era stato adottato un PTPCT che analizzava anche altre aree di rischio corruttivo, oggi stralciate.

Al fine di mantenere almeno un monitoraggio di transizione, su tutte le schede relative a tutte le aree di rischio corruttivo, si è scelto di non togliere dall'elenco del PTPCT nessun processo, segnalando:

- a) Con una evidenziazione verde tutte le righe che fanno riferimento al PIAO 2024 e alle relative aree di rischio per comuni sotto i 50 dipendenti;
- b) Con una colonna aggiuntiva evidenziata in verde, l'ID del PIAO 2024,
- c) Una casella di testo di spiegazione applicata sulle schede non aggiornate

ID	23	Denominazione processo	Rif. aree di rischio-par. 2.2.		
01		Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	a		
02		Gestione dello stato civile e della cittadinanza	a		
03		Rilascio documenti di identità	a		
04		Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico	a		
05		Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	a		
06	01	Rilascio di patrocini	a	b	o
07		Funzionamento degli organi collegiali	a		
08		Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	a		
09		Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	a		
10		Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	a		
11	02	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	b	i	
12	03	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	b	i	
13	04	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b		
14	05	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	b		
15	06	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	b	e	i
16	07	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	b	o	
17	08	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	c		
18	09	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	c		
19	10	Progettazione di opera pubblica	c	i	m
20	11	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	c	o	
21		Sicurezza e ordine pubblico	f		

22	12	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	d		
23	13	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d		
24		Gestione ordinaria delle entrate	e		
25		Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	e		
26		Accertamenti e verifiche dei tributi locali	e		
27	14	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	e	o	
28	15	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f	h	
29	16	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	i	
30		Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	g		
31		Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	g		
32		Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)	g	h	
33	17	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	h	l	
34	18	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	i	o	
35	19	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	i	o	
36	20	Gestione protezione civile	i	o	
37	21	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	l		
38	22	Servizi assistenziali e socio-sanitari	o		
39	23	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	o		
40	24	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	o		
41	25	Gestione del diritto allo studio	o		
42	26	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	o		
43	27	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	o		
44	28	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	o		
45	29	Gestione dell'impiantistica sportiva	p		

Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato

Posizione in base al rischio calcolato <i>(dal processo più rischioso al meno)</i>	ID della scheda contenuta nell'All.A 2^a parte	Denominazione processo
I	37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche
II	27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali
III	11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata
IV	34	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali
V	20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile
VI	33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi
VII	35	Gestione dei servizi fognari e di depurazione
VIII	19	Progettazione di opera pubblica
IX	17	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura complessa
X	18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata
XI	23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
XII	12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata
XIII	38	Servizi assistenziali e socio-sanitari
XIV	36	Gestione protezione civile
XV	28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada
XVI	29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio
XVII	13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
XVIII	15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico
XIX	16	Autorizzazione per spettacoli, intrattenimenti e simili
XX	40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa
XXI	45	Gestione dell'impiantistica sportiva
XXII	6	Rilascio di patrocini
XXIII	22	Selezione per l'assunzione e progressione del personale
XXIV	39	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura
XXV	44	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido
XXVI	43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc)
XXVII	42	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico
XXVIII	14	Contratti per atto pubblico, registrazione e repertori, levata dei protesti
XXIX	41	Gestione del diritto allo studio

Le schede che seguono fanno riferimento ad aree di rischio del PTPCT degli anni passati, e sono qui mantenute solo per eventuali esigenze di confronto, in attesa che non si definisca cosa fare dei piani degli anni precedenti.

Posizione	ID della scheda contenuta nell'All.A 2^ parte (amministrazioni con più di 50 dipendenti)	Denominazione processo
XXX	01	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici
XXXI	02	Gestione dello stato civile e della cittadinanza
XXXII	03	Rilascio documenti di identità
XXXIII	04	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico
XXXIV	05	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni
XXXV	07	Funzionamento degli organi collegiali
XXXVI	08	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
XXXVII	09	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo
XXXVIII	10	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)
XXXIX	21	Sicurezza e ordine pubblico
XXXX	24	Gestione ordinaria delle entrate
XLI	25	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici
XLII	26	Accertamenti e verifiche dei tributi locali
XLIII	30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali
XLIV	31	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.
XLV	32	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)

Tabelle n. 3 - schede di: “Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio”

(una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2)

Per poter procedere al riesame, al 30/11/2024, ed avere le tabelle in un comodo formato A3 senza salti pagine, le schede sono riportate nella seconda parte dell'allegato A.

Si faccia attenzione alla suddivisione e alle particolarità tra schede per comuni con più o meno di 50 dipendenti.

Scheda n. **1**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO23	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità del RPCT+ sua firma
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Inserire data futuro MONITORAGGIO	Generalità OIV (nucleo di valutazione) + sua firma
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	Inserire data futuro RIESAME	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo (NB in tutte le caselle è stato inserito un valore medio che va personalizzato)

Indicatori per la stima qualitativa del rischio corruttivo (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punt. massimo **	Punt. Medio **
Livello di interesse "esterno": la presenza di rischi rilevanti e di benefici per i destinatari del processo a rischio		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la decisione altamente discrezionale determina un incremento del rischio; ad un processo decisionale altamente vincolato, il rischio diminuisce.		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: la manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione a rischio aumenta;		
Opacità del processo decisionale: l'adozione sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo: la scarsa collaborazione, costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano può segnalare un deficit di attenzione al tema		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: la mancata attuazione delle misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di adozione del piano		
Totale	22	3.6

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile = 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
 ** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 - All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SUNO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	[Dettagliare]	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. 2; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dello stato civile e della cittadinanza

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità del RPCT+ sua firma
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Inserire data futuro MONITORAGGIO	Generalità OIV (nucleo di valutazione) + sua firma
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	Inserire data futuro RIESAME	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo (NB in tutte le caselle è stato inserito un valore medio che va personalizzato)

Indicatori per la stima quantitativa <small>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</small>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di rilevanti e di benefici per i destinatari del processo rischio		<p>Questo è un comune con meno di 50 dipendenti per i quali l'art. 6 del DM 132/</p> <p>Questa scheda è stata aggiornata, in continuità con quella corrispondente del PTPCT 2022/2023, è stata qui inserita solo per eventuali esigenze di confronto, in attesa che il PIAO definisca cosa fare dei piani degli anni precedenti.</p> <p>Questo è un comune con meno di 50 dipendenti per i quali l'art. 6 del DM 132/2022, prevede la possibilità di adottare un PIAO 2024- sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza", semplificato.</p> <p>Nel paragrafo 2.2. del PIAO 2024 sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza", si spiega nel dettaglio il principio di semplificazione qui attuato.</p>
Grado di discrezionalità del decisore interno: la decisione altamente discrezionale determina un processo decisionale altamente vincolato;		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: la manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione aumenta il rischio;		
Opacità del processo decisionale: l'adozione sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo: la scarsa collaborazione del responsabile del processo, costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PIAO può segnalare un deficit di attenzione al tema		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: la mancata attuazione delle misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di azione		
Totale		

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <small>(CFR box n. 11 pag. 40- All.to 1 PNA 2019)</small>	Indicatori di monitoraggio richiesti <small>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</small>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
	Verifica di documentazione sistematizzata	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
interessi	Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	[Dettagliare]	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. 3; Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato:

Rilascio documenti di identità

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità del RPCT+ sua firma
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Inserire data futuro MONITORAGGIO	Generalità OIV (nucleo di valutazione) + sua firma
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	Inserire data futuro RIESAME	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo (NB in tutte le caselle è stato inserito un valore medio che va personalizzato)

Indicatori per la stima qu (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1			
Livello di interesse "esterno": la presenza di rilevanti e di benefici per i destinatari del processo rischio			
Grado di discrezionalità del decisore interno: decisionale altamente discrezionale determina un il ad un processo decisionale altamente vincolato;			
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione rischio aumenta;			
Opacità del processo decisionale: l'adozione sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;			
Scarsa collaborazione del responsabile del controllo: costruzione, aggiornamento e monitoraggio del pia può segnalare un deficit di attenzione al tema			
Mancata attuazione delle misure di trattamento: trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di atti corruttivi			
Totale	22	Punt.massimo ** 4.5	Punt.Medio ** 3.6

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti ..10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività -	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
	ai dipendenti con le istruzioni	
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	[Dettagliare]	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2024, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. 5; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità del RPCT+ sua firma
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Inserire data futuro MONITORAGGIO	Generalità OIV (nucleo di valutazione) + sua firma
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	Inserire data futuro RIESAME	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo (NB in tutte le caselle è stato inserito un valore medio che va personalizzato)

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1)	Valore	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di rischi rilevanti e di benefici per i destinatari del processo di rischio		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la decisione è altamente discrezionale determina un processo decisionale altamente vincolato;		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: la manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione aumenta il rischio;		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di decisioni sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo: la scarsa collaborazione del responsabile del processo di costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PIAO può segnalare un deficit di attenzione al tema		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: la mancata attuazione delle misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di azione correttiva		
Totale	22	4.5 3.6

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile = 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
 ** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40- All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	[Dettagliare]	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **6(01 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Rilascio di patrocini

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Sara Ciantra
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	3.5	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	5	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3.5	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3	
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1	
Totale	16	Punt.massimo** 3.5 Punt.Medio** 2.667

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO(CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dalla Responsabile rischio corruttivo da monitorare per il grado di discrezionalità del decisore interno.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR boxn. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione il processo– SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. 7; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Funzionamento degli organi collegiali

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità del RPCT+ sua firma
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Inserire data futuro MONITORAGGIO	Generalità OIV (nucleo di valutazione) + sua firma
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	Inserire data futuro RIESAME	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo (NB in tutte le caselle è stato inserito un valore medio che va personalizzato)

Indicatori per la stima qu (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1			
Livello di interesse "esterno": la presenza di rischi rilevanti e di benefici per i destinatari del processo a rischio			
Grado di discrezionalità del decisore interno: la discrezionalità altamente discrezionale determina un processo decisionale altamente vincolato;			
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: la manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione aumenta il rischio;			
Opacità del processo decisionale: l'adozione di decisioni sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;			
Scarsa collaborazione del responsabile del processo: la scarsa collaborazione nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PIAO può segnalare un deficit di attenzione al tema			
Mancata attuazione delle misure di trattamento: la mancata attuazione delle misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	4.5		
Totale	22	Punt.massimo ** 4.5	Punt.Medio ** 3.6

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
 ** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell’aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti ..10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività -	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
	Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di lobbies”	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	[Dettagliare]	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2024, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **8**; Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato:

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità del RPCT+ sua firma
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Inserire data futuro MONITORAGGIO	Generalità OIV (nucleo di valutazione) + sua firma
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	Inserire data futuro RIESAME	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo (NB in tutte le caselle è stato inserito un valore medio che va personalizzato)

Indicatori per la stima qualitativa del rischio (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punteggio	Punt.massimo **	Punt.Medio **
Livello di interesse "esterno" : la presenza di rilevanti e di benefici per i destinatari del processo o del rischio	4.5		
Grado di discrezionalità del decisore interno : la decisione altamente discrezionale determina un inadempimento ad un processo decisionale altamente vincolato;			
Manifestazione di eventi corruttivi in passato : oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione il rischio aumenta;			
Opacità del processo decisionale : l'adozione sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;			
Scarsa collaborazione del responsabile del processo : la scarsa collaborazione, costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano può segnalare un deficit di attenzione al tema			
Mancata attuazione delle misure di trattamento : il mancato trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi			
Totale	22	4.5	3.6

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile = 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
 ** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40- All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività -	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	[Dettagliare]	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. 9; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità del RPCT+ sua firma
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Inserire data futuro MONITORAGGIO	Generalità OIV (nucleo di valutazione) + sua firma
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	Inserire data futuro RIESAME	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo (NB in tutte le caselle è stato inserito un valore medio che va personalizzato)

Indicatori per la stima qualitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)		Punt.massimo **	Punt.Medio **
Livello di interesse "esterno": la presenza di rilevanti e di benefici per i destinatari del processo o il rischio	<p>Questa scheda è stata aggiornata, in continuità con quella corrispondente del PTPCT 2022/2023, è stata qui inserita solo per eventuali esigenze di confronto, in attesa che si definisca cosa fare dei piani degli anni precedenti.</p> <p>Questo è un comune con meno di 50 dipendenti per i quali l'art. 6 del DM 132/2022, prevede la possibilità di adottare un PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza", semplificato.</p> <p>Nel paragrafo 2.2. del PIAO 2024 sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza", si spiega nel dettaglio il principio di semplificazione qui attuato.</p>		
Grado di discrezionalità del decisore interno: decisionale altamente discrezionale determina un indebitamento ad un processo decisionale altamente vincolato;			
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione il rischio aumenta;			
Opacità del processo decisionale: l'adozione sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;			
Scarsa collaborazione del responsabile del processo: costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano può segnalare un deficit di attenzione al tema			
Mancata attuazione delle misure di trattamento: il trattamento si associa ad una minore possibilità di accreditamento			
Totale	22	4.5	3.6

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile = 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 - All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - S/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	[Dettagliare]	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **11(02 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Anna Campus/Dott. Paolo Pintus
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	4	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	1	
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	4	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3	
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	5	
Totale	22	Punt.massimo 5 Punt.Medio 3.67

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO(CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dai Responsabili rischio corruttivo per il livello di interesse esterno.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR boxn. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione il processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **12(03 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Anna Campus/Dott. Paolo Pintus
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	1	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	1	
Opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	5	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3	
Mancata attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	5	
Totale	20	Punt.massimo ** 5 Punt.Medio ** 3.33

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dai Responsabili rischio corruttivo per il livello di interesse esterno, per opacità nel processo decisionale e per mancata attuazione delle misure di trattamento.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione del processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **13(04 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Anna Campus/Dott. Paolo Pintus/ Dott.ssa Sara Ciantra
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	2	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	1	
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3	
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	4	
Totale	18	Punt.massimo 5 Punt.Medio 3.00

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO(CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dai Responsabili rischio corruttivo per il livello di interesse esterno.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR boxn. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo– SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **14(05 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Sara Ciantra
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	3.5	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	1	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1	
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1	
Totale	7,5	Punt.massimo 3.5 Punt.Medio 1.25

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO(CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dai Responsabili rischio corruttivo per il livello di interesse esterno.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR boxn. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo– SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **15(06 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Anna Campus/Dott. Paolo Pintus/ Dott.Marco Poddi
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	2.5	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0.5	
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3	
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	4	
Totale	18	Punt.massimo 5 Punt.Medio 3.00

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO(CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dai Responsabili rischio corruttivo per il livello di interesse esterno.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR boxn. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione il processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **16(07 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott. Marco Poddi
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	4.2	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3.8	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
Opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	2.5	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3	
Mancata attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	4.5	
Totale	18	Punt.massimo** 4.5 Punt.Medio** 3

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO(CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dal Responsabili rischio corruttivo per il livello di interesse esterno e per la mancata attuazione delle misure di trattamento.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR boxn. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo– SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **17(08 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Anna Campus/Dott. Paolo Pintus/ Dott.ssa Sara Ciantra/ Dott. Marco Poddi
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3.5	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0.5	
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	4.5	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3.5	
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	4.5	
Totale	21.5	Punt.massimo ** 5 Punt.Medio ** 3.58

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dai Responsabili rischio corruttivo per il livello di interesse esterno.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione del processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **18(09 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Anna Campus/Dott. Paolo Pintus/ Dott.ssa Sara Ciantra/ Dott. Marco Poddi
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	4.5	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3.5	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0.5	
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	4.5	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3	
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	5	
Totale	21	Punt.massimo** 5 Punt.Medio** 3.5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO(CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dai Responsabili rischio corruttivo per la mancata attuazione delle misure di trattament.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR boxn. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo– SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **19(10 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Progettazione di opera pubblica

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Anna Campus/Dott. Paolo Pintus
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	4	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno: 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: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	1	
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	5	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3.5	
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	4.5	
Totale	22	Punt.massimo** 4.5 Punt.Medio** 3.6

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO(CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dai Responsabili rischio corruttivo per l'opacità del processo decisionale.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR boxn. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione il processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **20(11 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	0	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	0	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
Opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	0	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	0	
Mancata attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	0	
Totale	0	Punt.massimo ** 0 Punt.Medio ** 0

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Servizio non gestito dal Comune di Cuglieri

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40- All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione del processo - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **21**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Sicurezza e ordine pubblico

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità del RPCT+ sua firma
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Inserire data futuro MONITORAGGIO	Generalità OIV (nucleo di valutazione) + sua firma
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	Inserire data futuro RIESAME	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo (NB in tutte le caselle è stato inserito un valore medio che va personalizzato)

Indicatori per la stima qualitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punteggi	
Livello di interesse "esterno": la presenza di rilevanti e di benefici per i destinatari del processo o il rischio	4.5	
Grado di discrezionalità del decisore interno: la decisione altamente discrezionale determina un indebitamento ad un processo decisionale altamente vincolato;		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: la presenza di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o nel settore a rischio aumenta;		
Opacità del processo decisionale: l'adozione sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo: la scarsa collaborazione, costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano può segnalare un deficit di attenzione al tema		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: la mancata attuazione delle misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accoglimento di rami corruttivi		
Totale	22	4.5 (Punt.massimo) / 3.6 (Punt.Medio)

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
 ** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

Tabella – 3D – misure generali per l’abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell’aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività -	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	[Dettagliare]	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **22(12 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Selezione per l'assunzione o progressione del personale

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Sara Ciantra
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo (NB in tutte le caselle è stato inserito un valore medio che va personalizzato)

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	6	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	6	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1	
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1	
Totale	15	Punt.massimo ** 6 Punt.Medio** 2.5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione il processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **23(13 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Sara Ciantra
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo (NB in tutte le caselle è stato inserito un valore medio che va personalizzato)

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	6	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	6	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3.5	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1	
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	3.5	
Totale	20	Punt.massimo ** 6 Punt.Medio ** 3.33

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dal Responsabile rischio corruttivo per il livello di interesse esterno e per il grado di discrezionalità del decisore interno.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40- All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **24**; Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato:

Gestione ordinaria delle entrate

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità del RPCT+ sua firma
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Inserire data futuro MONITORAGGIO	Generalità OIV (nucleo di valutazione) + sua firma
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	Inserire data futuro RIESAME	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo (NB in tutte le caselle è stato inserito un valore medio che va personalizzato)

Indicatori per la stima qualitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punt. Massimo**	Punt. Medio**
Livello di interesse "esterno": la presenza di rilevanti e di benefici per i destinatari del processo o il rischio		
Grado di discrezionalità del decisore interno: decisionale altamente discrezionale determina un incremento ad un processo decisionale altamente vincolato;		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione il rischio aumenta;		
Opacità del processo decisionale: l'adozione sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo: costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano può segnalare un deficit di attenzione al tema		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: il trattamento si associa ad una minore possibilità di accoglimento		
Totale	22	3.6

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile = 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
 ** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40- All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività -	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	[Dettagliare]	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **25**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione ordinaria della spesa, servizi economici

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità del RPCT+ sua firma
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Inserire data futuro MONITORAGGIO	Generalità OIV (nucleo di valutazione) + sua firma
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	Inserire data futuro RIESAME	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo (NB in tutte le caselle è stato inserito un valore medio che va personalizzato)

Indicatori per la stima qualitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punt. massimo **	Punt. Medio **
Livello di interesse "esterno": la presenza di rilevanti e di benefici per i destinatari del processo o rischio		
Grado di discrezionalità del decisore interno: decisionale altamente discrezionale determina un indebitamento ad un processo decisionale altamente vincolato;		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione il rischio aumenta;		
Opacità del processo decisionale: l'adozione sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo: costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano può segnalare un deficit di attenzione al tema		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: il trattamento si associa ad una minore possibilità di accreditamento		
Totale	22	3.6

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
 ** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40- All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - S/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
		Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	[Dettagliare]	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **26**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Accertamenti e verifiche dei tributi locali

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità del RPCT+ sua firma
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Inserire data futuro MONITORAGGIO	Generalità OIV (nucleo di valutazione) + sua firma
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	Inserire data futuro RIESAME	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo (NB in tutte le caselle è stato inserito un valore medio che va personalizzato)

Indicatori per la stima qualitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)			
Livello di interesse "esterno": la presenza di rilevanti e di benefici per i destinatari del processo o il rischio			
Grado di discrezionalità del decisore interno: la decisione altamente discrezionale determina un indebitamento ad un processo decisionale altamente vincolato;			
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: la presenza di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o nel settore a rischio aumenta;			
Opacità del processo decisionale: l'adozione sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;			
Scarsa collaborazione del responsabile del processo: la scarsa collaborazione, costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano può segnalare un deficit di attenzione al tema			
Mancata attuazione delle misure di trattamento: la mancata attuazione delle misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	4.5		
Totale	22	Punt.massimo ** 4.5	Punt.Medio ** 3.6

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
 ** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40- All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività -	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
	Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	[Dettagliare]	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **27(14 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Anna Campus/Dott. Paolo Pintus
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	4	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	5	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	1	
Opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	5	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3	
Mancata attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	5	
Totale	23	Punt.massimo ** 5 Punt.Medio ** 3.83

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dai Responsabili rischio corruttivo per il grado di interesse esterno e per l'opacità nel processo decisionale

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40- All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione del processo - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **28(15 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott. Marco Poddi
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	4	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	2	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
Opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	4	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3.5	
Mancata attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	4	
Totale	19.5	Punt.massimo ** 4 Punt.Medio ** 3.25

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dal Responsabile rischio corruttivo per il livello di interesse esterno e per la mancata attuazione delle misure di trattamento.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione il processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **29(16 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Anna Campus/Dott. Paolo Pintus/ Dott. Marco Poddi
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	4.5	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	2.5	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0.5	
Opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3.5	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3	
Mancata attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	4.5	
Totale	18.5	Punt.massimo ** 5 Punt.Medio ** 3.1

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dai Responsabili rischio corruttivo per il livello di interesse esterno e per la mancata attuazione delle misure di trattamento.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione del processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **30**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Inserire data della proposta di PIAO	Generalità del RPCT+ sua firma
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	Inserire data futuro MONITORAGGIO	Generalità OIV (nucleo di valutazione) + sua firma
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	Inserire data futuro RIESAME	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo + sua firma

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo (NB in tutte le caselle è stato inserito un valore medio che va personalizzato)

Indicatori per la stima qualitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punteggio	Punt.massimo **	Punt.Medio **
Livello di interesse "esterno": la presenza di rilevanti e di benefici per i destinatari del processo o il rischio	4.5		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la decisione altamente discrezionale determina un indebitamento ad un processo decisionale altamente vincolato;			
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: la presenza di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o nel settore a rischio aumenta;			
Opacità del processo decisionale: l'adozione sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;			
Scarsa collaborazione del responsabile del processo: la scarsa collaborazione, costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano può segnalare un deficit di attenzione al tema			
Mancata attuazione delle misure di trattamento: la mancata attuazione delle misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	4.5		
Totale	22	4.5	3.6

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7
 ** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40- All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività -	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
	Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	[Dettagliare]	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **33(17 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Anna Campus/Dott. Paolo Pintus/ Dott. Marco Poddi
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3.5	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0.5	
Opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	4	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3	
Mancata attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	5	
Totale	21	Punt.massimo ** 5 Punt.Medio ** 3.6

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dai Responsabili rischio corruttivo per il livello di interesse esterno e per la mancata attuazione delle misure di trattamento.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40- All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione il processo - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **34(18 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Anna Campus/Dott. Paolo Pintus
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	5	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	1	
Opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3	
Mancata attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	5	
Totale	22	Punt.massimo ** 5 Punt.Medio ** 3.67

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dai Responsabili rischio corruttivo per il livello di interesse esterno e per la mancata attuazione delle misure di trattamento.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40- All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione del processo - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **35(19 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dei servizi fognari e di depurazione

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Francesco Riu
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	0	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	0	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
Opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	0	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	0	
Mancata attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	0	
Totale	0	Punt.massimo ** 0 Punt.Medio** 0

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Servizio non gestito dal Comune di Cuglieri

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40- All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione del processo - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **36(20 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione protezione civile

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Anna Campus/Dott. Paolo Pintus
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	3	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	5	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	1	
Opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3	
Mancata attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	5	
Totale	20	Punt.massimo ** 5 Punt.Medio ** 3.33

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dai Responsabili rischio corruttivo per il grado di discrezionalità del decisore interno e per la mancata attuazione delle misure di trattamento.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione il processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **37(21 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Anna Campus/Dott. Paolo Pintus
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	5	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	1	
Opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	5	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	5	
Mancata attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	5	
Totale	26	Punt.massimo ** 5 Punt.Medio ** 4.

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dai Responsabili rischio corruttivo per il livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore interno, scarsa collaborazione del responsabile del processo e mancata attuazione delle misure di trattamento.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione del processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **38(22 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Servizi assistenziali e socio-sanitari

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Sara Ciantra
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	6	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	6	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
Opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3.5	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1	
Mancata attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	3.5	
Totale	20	Punt.massimo** 6 Punt.Medio** 3.33

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO(CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dalla Responsabile rischio corruttivo per il livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore interno.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR boxn. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo– SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **39(23 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Sara Ciantra
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	3.5	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	3.5	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
Opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3.5	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1	
Mancata attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	3.5	
Totale	15	Punt.massimo ** 3.5 Punt.Medio ** 2.5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dalla Responsabile rischio corruttivo per il livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore interno, opacità del processo decisionale e mancata attuazione delle misure di trattamento.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40- All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione del processo - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **40(24 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Anna Campus/Dott. Paolo Pintus/ Dott.ssa Sara Ciantra
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	1	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	1	
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	3	
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	5	
Totale	18	Punt.massimo ** 5 Punt.Medio ** 3.0

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dai Responsabili rischio corruttivo per il livello di interesse esterno e mancata attuazione delle misure di trattamento.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione del processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **41(25 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione del diritto allo studio

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Sara Ciantra
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	3.5	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	1	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1	
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1	
Totale	7.5	Punt.massimo** 3.5 Punt.Medio** 1.25

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO(CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dalla Responsabile rischio corruttivo per il livello di interesse esterno.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR boxn. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione il processo– SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **42(26 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Sara Ciantra
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	3	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	1	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	2	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	2	
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1	
Totale	9	Punt.massimo ** 3 Punt.Medio ** 1.5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dalla Responsabile rischio corruttivo per il livello di interesse esterno.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40- All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione del processo - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **43(27 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Sara Ciantra
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	3	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	1	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
Opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	2	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	2	
Mancata attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1	
Totale	9	Punt.massimo ** 3 Punt.Medio ** 1.5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dalla Responsabile rischio corruttivo per il livello di interesse esterno.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione del processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **44(28 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Sara Ciantra
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno" : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	3	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	1	
Manifestazione di eventi corruttivi in passato : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0	
Opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	2	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	2	
Mancata attuazione delle misure di trattamento : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1	
Totale	9	Punt.massimo ** 3 Punt.Medio ** 1.5

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dalla Responsabile rischio corruttivo per il livello di interesse esterno.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione del processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **45(29 – PIAO 2024)**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Gestione dell'impiantistica sportiva

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	Entro il 31/05/2024	Dott.ssa Anna Campus/Dott. Paolo Pintus
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO2024	Entro il 31/05/2024	Dott. Francesco Riu
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott.ssa Emanuela Sias
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO2024	31/01/2024 salvo proroghe	Dott. Francesco Riu/Dott.ssa Sara Ciantra

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	4	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Grado di discrezionalità del decisore interno: 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: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	1	
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3	
Scarsa collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	2	
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	4	
Totale	17	Punt.massimo ** 4 Punt.Medio ** 2.83

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Evidenziato dai Responsabili rischio corruttivo per il livello di interesse esterno e mancata attuazione delle misure di trattamento.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PIAO:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40– All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabellan. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione del processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/07/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	Al momento non presenti	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	n/a	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	n/a	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		n/a	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n/a	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n/a	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	n/a	
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	n/a	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
Organigramma			Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Servizio incaricato del procedimento	Responsabile di Servizio incaricato del procedimento
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	n/a	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n/a	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n/a	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	n/a	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	n/a	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n/a	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		Nessuno	n/a		
		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno	n/a		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	n/a		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	n/a	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus
		1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	
		3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, A.Campus
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra			
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra			
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	n/a		
			Per ciascuna tipologia di procedimento:				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n/a	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n/a	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n/a	
		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n/a	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		n/a	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria, A.Campus)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus
			Per ciascuna procedura:				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Informazioni ulteriori - Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)	Responsabile Servizio Amministrativo, Tecnico LL.PP., Urbanistica, Vigilanza, Finanziario (S. Ciantra, P. Pintus, M. Poddi, M.S. Perria)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing.Anna Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing.Anna Campus
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing.Anna Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing.Anna Campus
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
Servizi erogati L'Autorità nel corso del 2016 è stata oggetto di un riassetto organizzativo a seguito dell'entrata in vigore del dlgs 50/2016 sui contratti pubblici e del dlgs 97/2016 sull'anticorruzione. È in corso di definizione una nuova mappatura dei servizi.	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	n/a		
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	
	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	
			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	Responsabile Area Finanziaria dott.ssa Maria Sebastiana Perria	
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Anna Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Anna Campus
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Anna Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Anna Campus
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Anna Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Anna Campus
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, Anna Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, Anna Campus
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, Anna Campus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus, Anna Campus
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonchè le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus	Responsabile Area Tecnica Urbanistica ing. Paolo Pintus
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Comunicazione al RPCT - Monitoraggio
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Attività internazionali - Comitato dei garanti - Collaborazione interistituzionale	Annuale	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra	Responsabile Area Amministrativa dott.ssa Sara Ciantra

Comune di:		Programmazione Obiettivi di Performance 2024 - ALLEGATO 1 PIAO 2024/2026		Unità Organizzativa
		Descrizione	Cod.	CdR Coinvolti
AZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	a	Obiettivo P. Organizzativa	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Revisione del PTPCT. Pubblicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in sezione “Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al PTPCT 2024/2026.	TUTTI
	c	Obiettivo P. Organizzativa	Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023).	TUTTI
	d	Obiettivo P. Organizzativa	L.R. n.4/2006, art. 10, comma 1. Realizzazione di progetti pilota finalizzati alla progettazione del riuso turistico, del marketing e realizzazione di attività nei centri storici di paesi siti in prossimità della costa. Progetto pilota del Comune di Cuglieri.	TUTTI
	e	Obiettivo P. Organizzativa	Formazione del personale.	TUTTI
	f			
	12			

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2024							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	a
COMUNE DI CUGLIERI				0			
CDR	Obiettivo P. Organizzativa	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	0.2 Segreteria generale						
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Revisione del PTPCT. Pubblicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in sezione “Amministrazione Trasparente, in conformità alle disposizioni indicate nella Mappa della Trasparenza allegata al PTPCT 2024/2026.						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2020	2019	
	Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compliance , completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %)	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	95%			
	Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione	Elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessario una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR opportunamente mappati.	Formula =[Adempimenti attuati/Adempimenti in capo al CdR]*100	95%			
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	18		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità		x					
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	€ -	RISORSE OBIETTIVO	€ -	INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!		
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO							
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
AMMINISTRATIVO	20%	3,6	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e revisione delle misure di gestione del rischio contenute nel PTPCT dell'Ente, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione.	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza n. mappature eseguite /n. processi del modello di valutazione del rischio nuovi monitoraggi effettuati/n. nuovi monitoraggi da effettuare	95%	91%	
					1		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
FINANZIARIO	20%	3,6	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e revisione delle misure di gestione del rischio contenute nel PTPCT dell'Ente, in termini di misure specifiche	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza n. mappature eseguite /n. processi del	95%		

			di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione.	modello di valutazione del rischio nuovi monitoraggi effettuati/n. nuovi monitoraggi da effettuare	91% 1
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
TECNICO LL.PP.	20%	3,6	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e revisione delle misure di gestione del rischio contenute nel PTPCT dell'Ente, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione.	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza n. mappature eseguite /n. processi del modello di valutazione del rischio nuovi monitoraggi effettuati/n. nuovi monitoraggi da effettuare	95% 91% 1
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
TECNICO EDILIZIA PRIVATA	20%	3,6	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e revisione delle misure di gestione del rischio contenute nel PTPCT dell'Ente, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione.	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza n. mappature eseguite /n. processi del modello di valutazione del rischio nuovi monitoraggi effettuati/n. nuovi monitoraggi da effettuare	95% 91% 1
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso
VIGILANZA	20%	3,6	Piena attuazione delle norme vigenti in materia di trasparenza (Dlgs 33/2013) e revisione delle misure di gestione del rischio contenute nel PTPCT dell'Ente, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione.	N.sez. Amm Tras.presidiate/n sez. di competenza n. mappature eseguite /n. processi del modello di valutazione del rischio nuovi monitoraggi effettuati/n. nuovi monitoraggi da effettuare	95% 91% 1

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2024							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	d
COMUNE DI CUGLIERI				0			
CDR	TUTTI	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	0.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato						
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023).						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2020	2019	
	Riduzione dei tempi medi di pagamento	Verifica della fattura per accettazione o rifiuto		Entro 10 giorni dalla ricezione della fattura			
	Riduzione dei tempi medi di pagamento	Elaborazione degli atti di liquidazione		Entro 8 giorni dall'accettazione della fattura			
	Riduzione dei tempi medi di pagamento	Elaborazione del mandato		Entro 7/9 dall'atto di liquidazione.			
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	16		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità		x				
Realizzabilità		x					
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA		RISORSE OBIETTIVO		INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!		
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO							
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
AMMINISTRATIVO	20%	3	Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023).	Verifica della fattura per accettazione o rifiuto Elaborazione degli atti di liquidazione	entro 10 gg da ricezione entro 8 gg da accettazione fattura		
FINANZIARIO	20%	4	Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023).	Verifica della fattura per accettazione o rifiuto Elaborazione degli atti di liquidazione Elaborazione del mandato	entro 10 gg da ricezione entro 8 gg da accettazione fattura entro 7/9 giorni dall'atto di liquidazione		
TECNICO LL.PP.	20%	4	Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023).	Verifica della fattura per accettazione o rifiuto Elaborazione degli atti di liquidazione	entro 10 gg da ricezione entro 8 gg da accettazione fattura		
TECNICO EDILIZIA PRIVATA	20%	3	Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023).	Verifica della fattura per accettazione o rifiuto Elaborazione degli atti di liquidazione	entro 10 gg da ricezione entro 8 gg da accettazione fattura		
VIGILANZA	20%	2	Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni mediante il rispetto dei tempi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023).	Verifica della fattura per accettazione o rifiuto Elaborazione degli atti di liquidazione	entro 10 gg da ricezione entro 8 gg da accettazione fattura		

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2024							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	d
COMUNE DI CUGLIERI			0				
CDR	TUTTI	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
MISSIONE	0.7 Turismo						
PROGRAMMA	0.1 Sviluppo e valorizzazione del turismo						
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	L.R. n.4/2006, art. 10, comma 1. Realizzazione di progetti pilota finalizzati alla progettazione del riuso turistico, del marketing e realizzazione di attività nei centri storici di paesi siti in prossimità della costa. Progetto pilota del Comune di Cuglieri.						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2020	2019	
	Completamento degli interventi finanziati con le risorse di cui all'art. 10, comma 1, della L.R. n.4/2006, entro ottobre 2024	Cabina di regia politica, con funzioni di programmazione e indirizzo		entro il 30 maggio			
	Completamento degli interventi finanziati con le risorse di cui all'art. 10, comma 1, della L.R. n.4/2006, entro ottobre 2024	Gruppo di lavoro tecnico, al quale partecipano i titolari di incarichi di EQ e altri dipendenti scelti dalla cabina di regia, in base alle attitudini, ai titoli culturali posseduti ed alle esperienze professionali acquisite, in relazione alle attività da realizzare; nel gruppo di lavoro è individuato il componente al quale è attribuito l'incarico di coordinatore e facilitatore; a ciascuno degli altri componenti sono conferiti compiti specifici		entro il 30 maggio			
	Completamento degli interventi finanziati con le risorse di cui all'art. 10, comma 1, della L.R. n.4/2006, entro ottobre 2024	Elaborazione da parte del gruppo di lavoro di un piano dettagliato delle attività da realizzare, il relativo crono programma e il piano finanziario, che non potranno discostarsi dal progetto approvato e finanziato dalla Regione		entro il 30 giugno			
	Completamento degli interventi finanziati con le risorse di cui all'art. 10, comma 1, della L.R. n.4/2006, entro ottobre 2024	Predisposizione per la Giunta di una proposta di deliberazione di approvazione del programma di completamento del progetto pilota, l'individuazione del Responsabile Unico di Progetto ex D. Lgs. n. 36/2023 e del coordinatore e l'assegnazione di specifico incarico a ciascun componente del gruppo di lavoro; le attività da includere nel progetto comprendono necessariamente il completamento dei lavori già programmati nel progetto pilota e la realizzazione della Borsa del Turismo, alla base della quale sono posti gli itinerari turistici - religiosi; il progetto deve inoltre coordinarsi con l'altro progetto del "Turismo delle Radici", già finanziato.		entro il 30 giugno			
	Completamento degli interventi finanziati con le risorse di cui all'art. 10, comma 1, della L.R. n.4/2006, entro ottobre 2024	Individuazione mediante incarico esterno, di un professionista esperto cui affidare le attività di promozione e pubblicizzazione e direzione tecnica operativa.		entro settembre			
	Completamento degli interventi finanziati con le risorse di cui all'art. 10, comma 1, della L.R. n.4/2006, entro ottobre 2024	Completamento attività e rendicontazione		entro ottobre			
PESO OBIETTIVO	RILEVANZA			Esito Pesatura			
	Variabili	Alto	Medio	Basso	20		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità			x				
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA	RISORSE OBIETTIVO			INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!		
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO							
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
AMMINISTRATIVO	20%	4	Istituzione cabina di regia politica, con funzioni di programmazione e indirizzo e Gruppo di lavoro tecnico. Riattivazione marchio. Realizzazione evento borsa del turismo religioso	Approvazione delibera di Giunta di istituzione degli organismi istituzionali del progetto	entro il 30 maggio		
				Riattivazione marchio	entro giugno		
				Evento borsa del turismo religioso	entro il 30 settembre		
FINANZIARIO	20%	4	Predisposizione piano dettagliato delle attività da realizzare, relativo crono programma e il piano finanziario per il completamento del progetto pilota	Approvazione del progetto in Giunta	entro il 30 giugno		
				Riattivazione marchio	entro giugno		
				Evento borsa del turismo religioso	entro il 30 settembre		
TECNICO LL.PP.	20%	4	Realizzazione dei lavori pubblici previsti nel progetto Pilota, individuati per il settore LL.PP. nel piano di completamento del progetto pilota	Esecuzione opere	entro settembre		
				Rendicontazione	entro ottobre		
TECNICO EDILIZIA PRIVATA	20%	4	Realizzazione dei lavori pubblici previsti nel progetto Pilota, individuati per il settore LL.PP. nel piano di completamento del progetto pilota	Esecuzione opere	entro settembre		
				Rendicontazione	entro ottobre		
VIGILANZA	20%	4	Realizzazione evento borsa del turismo religioso	Evento borsa del turismo religioso	entro settembre		

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO 2024							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						N.	d
COMUNE DI CUGLIERI				0			
CDR	TUTTI	RESPONSABILE PRIMARIO:	TUTTI	ALTRI CDR COINVOLTI	TUTTI		
MISSIONE	0.1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	10 Risorse umane						
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Formazione del personale.						
RISULTATO ATTESO	indicatore	descrizione	formula	target	2020	2019	
	Formazione personale	Attuazione di formazione obbligatoria mediante piattaforma SYLLABUS o altro con corsi scelti dai singoli responsabili	Adesione a SYLLABUS	entro il 30 giugno			
			Svolgimento di almeno 2 corsi di formazione - 24 ore di formazione complessiva per il 2024	55% del personale			
PESO OBIETTIVO	Variabili	RILEVANZA			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	10		
	Importanza		x				
	Impatto Esterno		x				
	Complessità		x				
Realizzabilità	x						
RISORSE ASSEGNATE AL PROGRAMMA		RISORSE OBIETTIVO		INDICE DI ASSORBIMENTO	#DIV/0!		
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE O RESPONSABILE PRIMARIO							
PIANIFICAZIONE ESECUTIVA				CONTRIBUTO	MISURAZIONE		
Area/Settore	% di contribuzione	peso assoluto in capo all'Area	valore atteso	indicatori di misurazione	esito atteso		
AMMINISTRATIVO	20%	2	Completamento formazione obbligatoria del personale dipendente anno 2024	Adesione piattaforma Scelta di alimento due corsi di formazione per il proprio settore Partecipazione alla formazione del personale assegnato (almeno il 55% di tutto il personale dell'Ente)	entro il 30 giugno entro luglio entro dicembre		
FINANZIARIO	20%	2	Completamento formazione obbligatoria del personale dipendente anno 2024	Scelta di alimento due corsi di formazione per il proprio settore Partecipazione alla formazione del personale assegnato (almeno il 55% di tutto il personale dell'Ente)	entro luglio entro dicembre		
TECNICO LL.PP.	20%	2	Completamento formazione obbligatoria del personale dipendente anno 2024	Scelta di alimento due corsi di formazione per il proprio settore Partecipazione alla formazione del personale assegnato (almeno il 55% di tutto il personale dell'Ente)	entro luglio entro dicembre		
TECNICO EDILIZIA PRIVATA	20%	2	Completamento formazione obbligatoria del personale dipendente anno 2024	Scelta di alimento due corsi di formazione per il proprio settore Partecipazione alla formazione del personale assegnato (almeno il 55% di tutto il personale dell'Ente)	entro luglio entro dicembre		
VIGILANZA	20%	2	Completamento formazione obbligatoria del personale dipendente anno 2024	Scelta di alimento due corsi di formazione per il proprio settore Partecipazione alla formazione del personale assegnato (almeno il 55% di tutto il personale dell'Ente)	entro luglio entro dicembre		

Comune di:	CUGLIERI	Programmazione Obiettivi di Performance 2024 - allegato 2 PIAO 2024/2026		Unità Organizzativa	
E DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	1	Obiettivo Specifico P. Individuale	Aggiornamento della Toponomastica del centro abitato di Cuglieri	a	AREA AMMINISTRATIVA - AREA FINANZIARIA - AREA TECNICA LL.PP.
	2	Obiettivo Specifico P. Individuale	Attuazione del piano del fabbisogno mediante la gestione delle procedure per la copertura di n. 1 posto di operaio, area operatori esperti, a tempo indeterminato. Adeguamento del regolamento ufficio e servizi per l'aggiornamento della disciplina dei concorsi pubblici.	b	AREA AMMINISTRATIVA
	3	Obiettivo Specifico P. Individuale	Nuovo intervento ADI – Assegno di Inclusione: elaborazione progetti individuali, attivazione.	c	AREA AMMINISTRATIVA
	4	Obiettivo Specifico P. Individuale	Creazione di un gruppo lavoro finalizzato allo studio delle proposte, acquisite al protocollo, su nuove modalità di finanziamento nei settori dell'illuminazione pubblica, parcheggi a pagamento e camper service. Analisi degli aspetti preliminari economico-contabili e individuazione delle/a proposte/a idonee e meritevoli.	d	AREA FINANZIARIA - AREA TECNICA LL.PP. - AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA
	5	Obiettivo Specifico P. Individuale	Gestione a regime dell'imposta di soggiorno.	e	AREA FINANZIARIA
	6	Obiettivo Specifico P. Individuale	Decoro urbano.	f	AREA TECNICA LL.PP.
	7	Obiettivo Specifico P. Individuale	Studio di fattibilità e analisi dei costi per l'esternalizzazione della gestione del cimitero con successiva individuazione dell'operatore e affidamento	g	AREA TECNICA LL.PP.
	8	Obiettivo Specifico P. Individuale	Servizi di parcheggio a pagamento: Gestione bando e affidamento del servizio parcheggi a pagamento in località Santa Caterina, S'Archittu con individuazione di servizi integrativi	h	AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA
	9	Obiettivo Specifico P. Individuale	Servizi di parcheggio a pagamento-attuare interventi di miglioramento del servizio	i	AREA VIGILANZA
	10	Obiettivo Specifico P. Individuale	Garantire l'accessibilità strutturale finalizzata all'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità	l	AREA VIGILANZA
	11	Obiettivo Specifico P. Individuale		m	

PROGRAMMAZIONI

12	Obiettivo Specifico P. Individuale		n	
13	Obiettivo Specifico P. Individuale		o	
14	Obiettivo Specifico P. Individuale		p	
15	Obiettivo Specifico P. Individuale		g	
16	Obiettivo Specifico P. Individuale			
17	Obiettivo Specifico P. Individuale			
18	Obiettivo Specifico P. Individuale			
19	Obiettivo Specifico P. Individuale			
20	Obiettivo Specifico P. Individuale			

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	1
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI				CUGLIERI			
CDR	AREA AMMINISTRATIVA - AREA FINANZIARIA - AREA TECNICA LL.PP.	RESPONSABILE PRIMARIO.:	SARA CIANTRA	ALTRI CDR COINVOLTI			
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Aggiornamento della Toponomastica del centro abitato di Cuglieri						
RISULTATO ATTESO	Attribuzione e aggiornamento dei numeri civici in alcune vie del centro abitato di Cuglieri, aventi accessi privi di numerazione civica o con numerazione errata.						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	18		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1	Censimento delle vie e delle zone del centro abitato prive di numerazione civica	Entro luglio	Arca G.F.				
2							
3	Verifica tecnica e sopralluogo sul posto per verifica dei presupposti tecnici catastali e ISTAT per l'attribuzione della nuova numerazione civica	Entro ottobre	Carboni V.; Arca G.F., Ciantra S.				
4	Verifica incrociata con la banca dati tributaria per individuazione di eventuali difformità	Entro novembre	Attene G., Perria M.S.				
5	Elaborazione planimetriche degli interventi effettuati	Entro dicembre	Carboni V., Campus A.				
6	Adozione provvedimenti di aggiornamento toponomastica	Entro dicembre	Ciantra S.				
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	2	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI			CUGLIERI				
CDR	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE PRIMARIO.:	SARA CIANTRA	ALTRI CDR COINVOLTI			
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Attuazione del piano del fabbisogno mediante la gestione delle procedure per la copertura di n. 1 posto di operaio, area operatori esperti, a tempo indeterminato. Adeguamento del regolamento ufficio e servizi per l'aggiornamento della disciplina dei concorsi pubblici.						
RISULTATO ATTESO	Adeguamento del regolamento ufficio e servizi per l'aggiornamento della disciplina dei concorsi pubblici.						
PESO OBIETTIVO	Rilevanza			Esito Pesatura			
		Alto	Medio	Basso	18		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1	Adeguamento del regolamento ufficio e servizi per l'aggiornamento della disciplina dei concorsi pubblici.	entro maggio	Desogos N., Ciantra S.				
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	3	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI			CUGLIERI				
CDR	AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE PRIMARIO.:	SARA CIANTRA	ALTRI CDR COINVOLTI			
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Nuovo intervento ADI – Assegno di Inclusion: elaborazione progetti individuali, attivazione.						
RISULTATO ATTESO	Elaborazione progetti individuali, attivazione entro giugno e gestione.						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	18		
	Importanza	X					
	Impatto Esterno	X					
	Complessità	X					
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1	Elaborazione progetti individuali ADI	Entro giugno	Idda P.				
2	Elaborazione progetti individuali ADI	Entro giugno	Idda P.				
3	Elaborazione progetti individuali ADI	Per tutta la durata dei singoli progetti individuali	Idda P., Salvagnolu R.				
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	4	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI			CUGLIERI				
CDR	AREA FINANZIARIA - AREA TECNICA LL.PP. - AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA	RESPONSABILE PRIMARIO.:	CAMPUS ANNA	ALTRI CDR COINVOLTI			
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Creazione di un gruppo lavoro finalizzato allo studio delle proposte, acquisite al protocollo, su nuove modalità di finanziamento nei settori dell'illuminazione pubblica, parcheggi a pagamento e camper service. Analisi degli aspetti preliminari economico-contabili e individuazione delle/a proposte/a idonee e meritevoli.						
RISULTATO ATTESO	Predisposizione di una relazione finale entro ottobre da presentare alla Giunta e individuazione di un professionista esterno per verifica finale di congruità tecnica – economica ed economicità						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	18		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1	Predisporre relazione finale da presentare alla Giunta	entro ottobre	Campus A., Carboni V., Perria M.S., Pintus P.				
2	Individuazione professionista	entro novembre	Campus A., Carboni V., Pintus P.				
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	5	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI			CUGLIERI				
CDR	AREA FINANZIARIA	RESPONSABILE PRIMARIO.:	MARIA SEBASTIANA PERRIA	ALTRI CDR COINVOLTI			
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Gestione a regime dell'imposta di soggiorno.						
RISULTATO ATTESO	Organizzazione accertamento imposta di soggiorno, modalità e elementi utili all'accertamento. Contrasto all'evasione fiscale						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	14		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno		x				
	Complessità		x				
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1	Verifica banca dati e incrocio con dati disponibili presso altre banche dati esterne	Avvisi di accertamento entro ottobre in caso di eventuali evasori	Perria M.S., Attene G.				
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	6
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI				CUGLIERI			
CDR	AREA TECNICA LL.PP.	RESPONSABILE PRIMARIO.:	ANNA CAMPUS	ALTRI CDR COINVOLTI			
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Decoro urbano.						
RISULTATO ATTESO	Predisporre ed attuare una programmazione delle attività/piano di lavoro di pulizia delle aree verdi e delle strade del centro abitato, con individuazione del referente per aree di intervento.						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	16		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	x					
	Complessità		x				
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Predisposizione della programmazione	Entro giugno		Campus A., Carboni V.			
2	Attuazione piano di lavoro	Tutto l'anno		Marongiu F., Fenu P.			
3	Controllo e coordinamento fase attuativa	Tutto l'anno		Carboni V., Campus A.			
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024						
OBIETTIVO SPECIFICO						N.
7						
PERFORMANCE INDIVIDUALE						
COMUNE DI				CUGLIERI		
CDR	AREA TECNICA LL.PP.	RESPONSABILE PRIMARIO.:	ANNA CAMPUS	ALTRI CDR COINVOLTI		
OBIETTIVO GESTIONALE						
TITOLO OBIETTIVO	Studio di fattibilità e analisi dei costi per l'esternalizzazione della gestione del cimitero con successiva individuazione dell'operatore e affidamento					
RISULTATO ATTESO	Eternalizzazione del servizio di gestione del cimitero					
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura	
		Alto	Medio	Basso	18	
	Importanza	x				
	Impatto Esterno	x				
	Complessità	x				
Realizzabilità		x				
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento
#DIV/0!						
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE						
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)						
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.	
1	Studio di fattibilità e analisi costi	entro luglio		Campus A.		
2	Procedura di gara per affidamento gestione e aggiudicazione	entro agosto		Campus A., Carboni V.		
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 202a							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	8	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI			CUGLIERI				
CDR	AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA	RESPONSABILE PRIMARIO.:	PAOLO PINTUS	ALTRI CDR COINVOLTI			
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Servizi di parcheggio a pagamento: Gestione bando e affidamento del servizio parcheggi a pagamento in località Santa Caterina, S'Archittu con individuazione di servizi integrativi						
RISULTATO ATTESO	Gestione bando e affidamento del servizio parcheggi a pagamento in località Santa Caterina, S'Archittu con individuazione di servizi integrativi						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso			
	Importanza	x				18	
	Impatto Esterno	x					
	Complessità	x					
Realizzabilità		X					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO		COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.		
1	Gestione bando	entro il 31 maggio		Pintus P., Carboni V.			
2	Attivazione servizi	entro giugno		Pintus P., Carboni V.			
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	9	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI			CUGLIERI				
CDR	AREA VIGILANZA	RESPONSABILE PRIMARIO.:	MARCO PODDI	ALTRI CDR COINVOLTI			
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Servizi di parcheggio a pagamento-attuare interventi di miglioramento del servizio						
RISULTATO ATTESO	Ricognizione e attuazione interventi di adeguamento della segnaletica orizzontale e verticale entro giugno; Realizzazione almeno n. 2 interventi formativi degli ausiliari al traffico al fine di implementare le competenze professionali e relazionali degli stessi con particolare attenzione alla gestione dei rapporti con l'utente.						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	16		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno		x				
	Complessità	x					
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1	Ricognizione e attuazione interventi di adeguamento della segnaletica orizzontale e verticale	entro giugno	Poddi M., Solinas A., Dettori S.				
2	Interventi formativi degli ausiliari traffico	almeno 2 attività di formazione	Poddi M., Solinas A., Dettori S.				
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO						N. 10	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI				CUGLIERI			
CDR	AREA VIGILANZA	RESPONSABILE PRIMARIO.:	MARCO PODDI	ALTRI CDR COINVOLTI			
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	Garantire l'accessibilità strutturale finalizzata all'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità						
RISULTATO ATTESO	Individuazione di aree in cui apporre dissuasori di parcheggio. Ricognizione delle aree e predisposizione di un'analisi dei costi da presentare alla Giunta entro ottobre. Segnalazione di interventi urgenti. Ricognizione e verifica incrociata dei contrassegni disabili rilasciati negli ultimi 10 anni con eventuali interventi di revoca in assenza dei requisiti.						
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	18		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	X					
	Complessità	x					
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1	Individuazione aree in cui apporre dissuasori di parcheggio e predisposizione relazione da sottoporre alla Giunta	entro ottobre	Poddi M., Solinas A., Dettori S.				
2	Ricognizione e verifica incrociata dei contrassegni disabili rilasciati negli ultimi 10 anni	entro ottobre	Sanna I.				
3	Eventuali interventi di revoca in assenza dei requisiti	entro novembre	Poddi M., Sanna I.				
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	11	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI			CUGLIERI				
CDR	0	RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI		AREA TECNICA EDILIZIA PRIVATA	
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	0						
RISULTATO ATTESO							
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso			
	Importanza	x					18
	Impatto Esterno	X					
	Complessità	x					
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO						N. 12	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI				CUGLIERI			
CDR	0	RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI			
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	0						
RISULTATO ATTESO							
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso			
	Importanza	x					18
	Impatto Esterno	X					
	Complessità	x					
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€ -	Risorse Obiettivo	€ -	Indice di assorbimento	#DIV/0!		
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	13	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI			CUGLIERI				
CDR	0	RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI			
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	0						
RISULTATO ATTESO							
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso			
	Importanza	x					18
	Impatto Esterno	X					
	Complessità	x					
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO						N.	
14							
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI				CUGLIERI			
CDR	0	RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI			
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	0						
RISULTATO ATTESO							
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso			
	Importanza	x					18
	Impatto Esterno	X					
	Complessità	x					
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

OBIETTIVO DELL'ORGANO POLITICO - AMMINISTRATIVO ANNO 2024							
OBIETTIVO SPECIFICO					N.	15	
PERFORMANCE INDIVIDUALE							
COMUNE DI			CUGLIERI				
CDR	0	RESPONSABILE PRIMARIO.:		ALTRI CDR COINVOLTI			
OBIETTIVO GESTIONALE							
TITOLO OBIETTIVO	0						
RISULTATO ATTESO							
PESO OBIETTIVO	Variabili	Rilevanza			Esito Pesatura		
		Alto	Medio	Basso	18		
	Importanza	x					
	Impatto Esterno	X					
	Complessità	x					
Realizzabilità		x					
Risorse Assegnate al Programma	€	-	Risorse Obiettivo	€	-	Indice di assorbimento	#DIV/0!
COMPILAZIONE SCHEDA A CURA DEL DIRIGENTE							
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA - EFFICIENZA - TEMPO)							
	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	COLLABORATORI COINVOLTI	% PARTECIP.			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

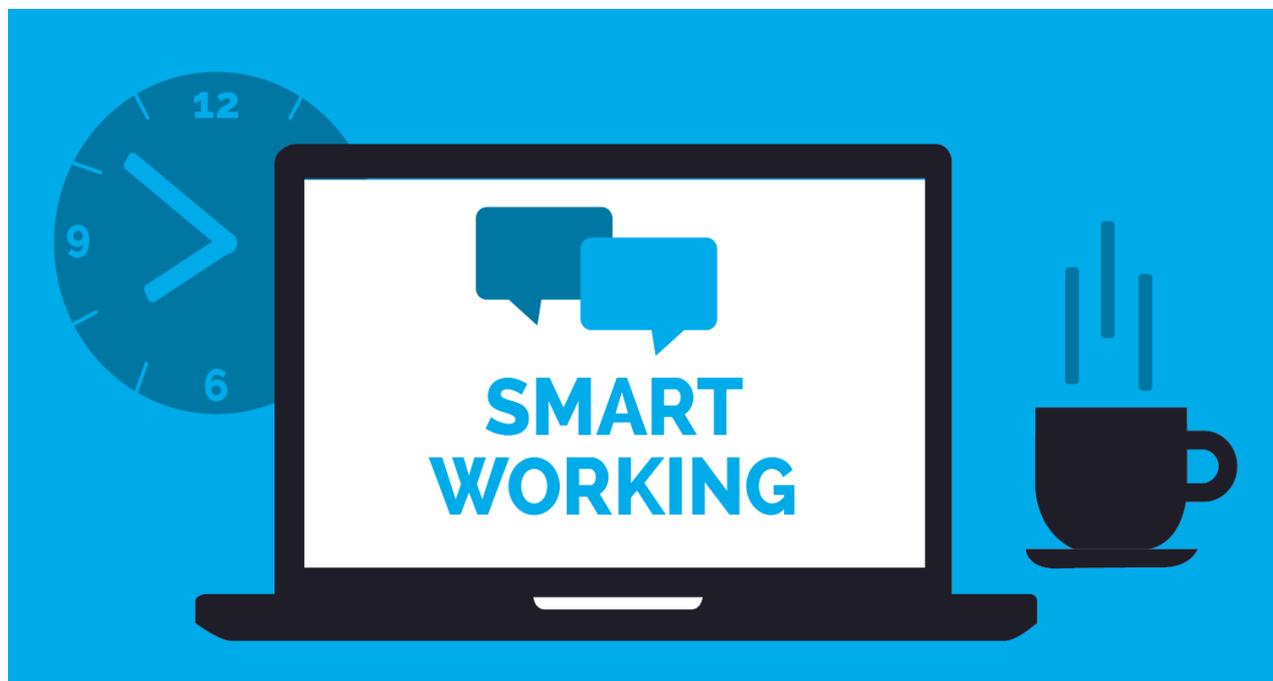


Comune di Cuglieri

P.O.L.A. Piano Organizzativo del Lavoro Agile Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

Capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81
Art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124

ANNO 2024



PREMESSA

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) è un documento di programmazione e attuazione della nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto nelle pubbliche amministrazioni.

Definisce le misure organizzative da adottare, i requisiti tecnologici necessari e i percorsi formativi da avviare per tutto il personale, posizioni organizzative comprese, oltre agli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il Comune di Cuglieri, durante la fase dell'emergenza, ha effettuato il lavoro agile in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi previsti dagli artt. 18 - 23 della L. n.81/2017; ciò ha consentito di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Alla luce delle nuove disposizioni in materia, e in particolare del **Legge 17 giugno 2021, n. 87** con la quale si è stabilito che, a regime almeno il 15% dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, per le attività compatibili, possa avvalersi del lavoro agile sulla base del P.O.L.A. redatto ogni anno dalle amministrazioni, il Comune di Cuglieri intende dare avvio al lavoro agile sulla base di quanto stabilito nel presente piano, nel rispetto delle disposizioni previste nel Titolo VI rubricato "Lavoro a distanza" del CCNL Funzioni locali relativo al triennio 2019 – 2021 siglato il 16 Novembre 2022, e previa informativa alle organizzazioni sindacali ed eventuale successivo confronto.

Tale nuova modalità di svolgimento delle attività si inserisce nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del D.L. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 attualmente vigente, e si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Si precisa che si provvederà a successivi aggiornamenti nel caso intervenissero modifiche normative anche contrattuali.

DEFINIZIONI

Ai fini del presente Piano, ai sensi del Capo II della legge del 22 maggio 2017, n. 81, si intende per:

“Lavoro agile”: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

La Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016, facendo riferimento a concetti più ampi, definisce il lavoro agile in modo molto chiaro come un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione.

In Italia ne è stata elaborata la definizione quale “*modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l’autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti*”;

“Lavoratore/lavoratrice agile”: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

“Accordo individuale”: accordo concluso tra il dipendente ed il responsabile di servizio a cui è assegnato il/la dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali comunali. L'accordo prevede, tra l'altro:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del responsabile di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempidi vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati. All'accordo è allegata l'informativa sullasalute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile;

“Sede di lavoro”: la sede a cui il dipendente è assegnato;

“Luogo di lavoro”: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale.

“Amministrazione”: Ente Locale - Comune di Cuglieri (OR);

“Dotazione tecnologica”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

FINALITA'

Il lavoro agile è una nuova modalità di lavoro inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro, allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Finora il lavoro agile è stato oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione.

A causa dell'emergenza sanitaria da infezione Covid-19, si è reso necessario, nel lavoro pubblico, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotte al lavoro agile, dandone una forte accelerazione al relativo utilizzo.

Con l'emergenza sanitaria, infatti, le amministrazioni hanno dovuto considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (*es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.*), prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi.

Le amministrazioni pubbliche si sono viste costrette a confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro disciplinata già da tempo nel nostro ordinamento, scoprendone punti di forza e di debolezza, che sono stati messi al centro di un ampio e diffuso dibattito tuttora in corso.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato in data 09.12.2020 le “Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (P.O.L.A.) e indicatori di performance”, ai sensi dell’art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall’articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

Con tale documento si è inteso fornire alcune indicazioni metodologiche per supportare le amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall’articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall’art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. “decreto rilancio”), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l’attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) e sugli indicatori di performance, funzionali a un’adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile.

In vista del superamento della fase emergenziale sono state introdotte le Indicazioni per le misure organizzative da adottare per il rientro in presenza del personale dipendente (*Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8/10/2021*) e le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

L’approccio proposto è, infatti, quello di un’applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all’amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell’arco temporale di un triennio.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) relativo all’anno 2024, che si integra nel ciclo di programmazione dell’Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall’art. 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Si provvederà, se necessario, ad adeguare il presente documento, a seguito dell’emanazione di misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l’adozione di ulteriori strumenti anche contrattuali.

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili intermini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro propri e del gruppo;
- Promuovere l’inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

Per il conseguimento delle finalità indicate sono programmati i seguenti obiettivi:

- esclusione assoluta di ogni penalizzazione ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- alternanza del lavoro agile e del lavoro in presenza, anche al fine di tenere vivo il senso di appartenenza ad una comunità di lavoro e di non indebolire i legami sociali tra le persone.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Riferimenti normativi del presente documento

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova pieno riconoscimento nella **Legge 7 agosto 2015, n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”**, che con l’**art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”** stabilisce che *“le amministrazioni, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*.

La successiva **Legge 22 maggio 2017, n. 81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”** disciplina, al **capo II**, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione, in quanto compatibile, anche al pubblico impiego. In particolare il Capo II della predetta legge, contiene le disposizioni che, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo fra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita *“in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

Attraverso la **direttiva n. 3/2017**, recante le **linee guida sul lavoro agile nella PA**, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione.

Le linee guida contengono indicazioni inerenti l’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Anche il Parlamento Europeo nelle sue Risoluzioni ha sottolineato l’importanza delle politiche finalizzate alla conciliazione tra vita professionale e vita familiare e ha individuato nel “lavoro agile” lo strumento imprescindibile per ottenere maggiore conciliazione e produttività. (**Risoluzione del Parlamento Europeo del 9 giugno del 2015 e Risoluzione del 13 settembre 2016**).

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione emergenziale connessa all’evoluzione dell’epidemia da COVID-19, si è assistito a vari interventi statali d’emergenza al fine di contrastarne la diffusione e garantire al contempo la continuità dei servizi, che hanno inciso anche sotto il profilo giuslavoristico. La modalità di esecuzione del lavoro da remoto si è imposta come una delle misure più efficaci per affrontare l’emergenza.

Le misure più significative riguardano:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (**Art. 18 comma 5 del DL 9 del 2 marzo 2020**, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015);
- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla Legge 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (**Art. 87 commi 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni**);
- Introduzione del P.O.L.A: *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (P.O.L.A.), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il P.O.L.A. individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del P.O.L.A., il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”* (**Art. 263 comma 4-bis D.L. 34 del 19 maggio 2020**);
- Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (**Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19.10.2020**);
- **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09.12.2020 di approvazione delle linee guida per il P.O.L.A e indicatori di performance**;
- **Legge 17 giugno 2021, n. 87**, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, con cui per le amministrazioni pubbliche, in relazione alla organizzazione del lavoro e all'erogazione dei servizi da parte dei lavoratori dipendenti, e mantenendo inalterato il necessario rispetto delle misure di contenimento del fenomeno epidemiologico e della tutela della salute adottate dalle autorità competenti, sono state confermate le previsioni introdotte dal D.L. 30 aprile 2021 n. 56, ed in particolare:
 - la proroga fino al 31 dicembre 2021 delle modalità di lavoro agile in attesa della definizione della disciplina da parte dei contratti collettivi e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi avvenga con continuità ed efficienza;
 - in linea con l'esigenza di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti pubblici, la previsione in base al P.O.L.A., redatto ogni anno dalle amministrazioni, che a regime almeno il 15% dei dipendenti, per le attività compatibili, possa avvalersi del lavoro agile senza che gli stessi subiscano penalizzazioni nella progressione di carriera e nel riconoscimento di professionalità apprestando strumenti di verifica periodici dei risultati conseguiti;
- Ritorno al lavoro in presenza quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche (**DPCM 23 settembre 2021 pubblicato in GURI n. 244 del 12 ottobre 2021 inerente Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni**);
- Indicazioni per le misure organizzative da adottare per il rientro in presenza del personale

dipendente (**Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8/10/2021** pubblicato in GURI n. 245 del 13 ottobre 2021), che all'art. 1 dispone che le pubbliche amministrazioni “*adottano le misure organizzative previste dal presente decreto per il rientro in presenza del personale dipendente. Per rientro in presenza si intende lo svolgimento della prestazione lavorativa resa nella sede di servizio*”;

- **Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche**, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni: “*nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile. Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparente, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata*”;
- **Circolare dei ministri per la Pubblica amministrazione e del Lavoro pubblicata il 05.01.2022**, destinata a sensibilizzare le amministrazioni pubbliche e i datori di lavoro privati a usare pienamente tutti gli schemi di lavoro agile già presenti all'interno delle rispettive regolazioni contrattuali e normative.
- **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Funzioni Locali – Triennio 2019-2021**, siglato il 16 Novembre 2022, applicabile a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dipendente da tutte le amministrazioni del comparto Funzioni Locali, e recante, al Titolo VI, disposizioni in materia di lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto).

Con riferimento al c.d. “diritto alla disconnessione” vanno richiamati:

- *la Risoluzione del Parlamento europeo del 21 gennaio 2021 recante “Raccomandazioni alla Commissione sul diritto alla disconnessione”*: prevede che gli Stati membri garantiscano che i datori di lavoro prendano i provvedimenti necessari per fornire ai lavoratori i mezzi per esercitare il diritto alla disconnessione, quest'ultima intesa come “il mancato esercizio di attività o comunicazioni lavorative per mezzo di strumenti digitali, direttamente o indirettamente, al di fuori dell'orario di lavoro”.
- *il Decreto legge 13 marzo 2021, n. 30, convertito con modificazioni con legge 6 maggio 2021 n. 61, all'art. 2, comma 1-ter ha stabilito che: “Ferma restando, per il pubblico impiego, la disciplina degli istituti del lavoro agile stabilita dai contratti collettivi nazionali, è riconosciuto al lavoratore che svolge l'attività in modalità agile il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche, nel rispetto degli eventuali accordi sottoscritti dalle parti e fatti salvi eventuali periodi di reperibilità concordati. L'esercizio del diritto alla disconnessione, necessario per tutelare i tempi di riposo e la salute del lavoratore, non può avere ripercussioni sul rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi”*.
- *Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Funzioni Locali – Triennio 2019-2021, siglato il 16 Novembre 2022, all'art. 66 comma 6 ha stabilito il diritto alla disconnessione*.

Con l'entrata in vigore del nuovo CCNL di comparto, le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con lo stesso.

Resta fermo nelle more il rispetto del sistema di partecipazione sindacale definito dai contratti collettivi

nazionali vigenti.

IL LIVELLO DI ATTUAZIONE

Il lavoro agile prima dell'emergenza sanitaria

Il Comune prima dell'emergenza sanitaria non ha avviato progetti di sperimentazione per l'introduzione nell'Amministrazione dello Smart Working.

Il lavoro agile durante dell'emergenza sanitaria

Il Comune di Cuglieri, durante la fase dell'emergenza, ha effettuato il lavoro agile in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi previsti dagli artt. 18 - 23 della L. n.81/2017; ciò ha consentito di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Ai fini del presente piano è interessante analizzare la modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in fase emergenziale:

- chiusura degli uffici comunali in tutti i pomeriggi di martedì e giovedì, in coerenza con le disposizioni di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, di limitazione degli spostamenti e di svolgimento delle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza;
- assenza dal lavoro dei dipendenti computata in conto ferie o recupero;
- svolgimento della prestazione lavorativa in "lavoro agile" quale modalità ordinaria di lavoro, limitando la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle attività di gestione dell'emergenza, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento.
- lavoro in presenza a partire dal 01/07/2020.

MODALITÀ ATTUATIVE

Il Comune di Cuglieri intende dare avvio al lavoro agile sulla base di quanto stabilito nel presente piano, che è stato oggetto di informazione con le organizzazioni sindacali ai fini del confronto.

Il **comma 3 dell'art.1 del D.M.08.10.2021** stabilisce che, in attesa che la contrattazione collettiva definisca gli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile e che si dia definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il ricorso al lavoro agile può essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;

- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui *all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81*, cui spettail compito di definire:
 - ✓ gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - ✓ le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - ✓ le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
 - ✓ il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo e dei responsabili dei procedimenti;
 - ✓ la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Nel Comune, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), sono garantite le seguenti condizioni:

- a) è previsto che non sia dato pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini ed imprese procedendo in ogni caso sia all'implementazione di piattaforme digitali, sia all'adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (*es. su appuntamento*);
- b) l'effettuazione di rotazione tra la presenza in ufficio e la prestazione in modalità agile, individuando per ciascun lavoratore, a fronte di situazioni di rischio moderato, una prevalenza di giornate da prestare in presenza;
- c) sono stati adottati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) non sono state individuate situazioni che necessitano lo smaltimento di arretrato presso i diversi settori dell'ente;
- e) è previsto il progressivo adeguamento, con conseguente distribuzione degli strumenti tecnologici a tutti i dipendenti interessati;
- f) è prevista la possibilità di attivare eventuali accordi individuali che si rendessero necessari, prevedendo altresì un aggiornamento dell'accordo individuale come allegato al presente P.O.L.A.

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'Ente dispone di apposito ufficio per la Transizione Digitale, incardinato nell'Area Amministrativa. Il Responsabile dell'Area interessata procede alla formale assegnazione delle posizioni di lavoro agile ai dipendenti individuati nei progetti mediante la stipulazione con il dipendente di apposito contratto. Il progetto di lavoro agile riguarda obiettivi circoscritti alle attività di competenza dell'Area a cui è assegnato il dipendente ed è proposto dal Responsabile.

Ciascun progetto deve indicare: le attività da svolgere; le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza; le modalità di svolgimento della prestazione, ivi compresa la sede; i nominativi dei dipendenti coinvolti; i tempi e le modalità di realizzazione; l'eventuale strumentazione di cui abbia bisogno il dipendente.

Nella definizione del progetto si deve tenere conto delle tecnologie e degli strumenti disponibili, con particolare riferimento ai pc portatili, ai cellulari/smartphone, agli auricolari/cuffie professionali, ai tablet, agli strumenti per comunicare e collaborare a distanza (quali chat/instant messaging, call-conference, web conference, etc), softphone, strumenti per la condivisione ed archiviazione di documenti (quali intranet, cartelle condivise etc), forum, blog e social network professionali, servizi che

permettono di accedere alle applicazioni ed ai documenti di lavoro da diversi dispositivi e da remoto, accesso alla rete tramite wi-fi nei locali aziendali, video conferenza.

Nella definizione del progetto si deve tenere conto della presenza dei seguenti ambienti di lavoro: open space, aree di relax e per la collaborazione informale, uffici per piccoli gruppi, uffici singoli, aree per lavori che richiedono concentrazione, sale riunioni, sale per video conferenze, aree di lavoro con postazioni non assegnate.

Ciascun Responsabile predispone un sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta a domicilio.

La prestazione è svolta in remoto con mezzi e strumenti del dipendente o dell'Ente. Qualora il dipendente non disponga di propri strumenti e/o nel caso di prestazione svolta in luoghi indicati dal Responsabile, l'Amministrazione fornirà in comodato d'uso una postazione di lavoro costituita da personal computer o altra dotazione adeguata, nonché la strumentazione accessoria necessaria all'attività lavorativa.

Gli strumenti informatici (personale computer o altra dotazione adeguata) vengono installati e collaudati, ove necessario, dal Servizio competente in materia informatica, al quale spetta anche la gestione dei sistemi di supporto per il dipendente nonché la manutenzione periodica, compresa la manutenzione remota del software installato e dei dati residenti.

Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro eventualmente fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password), anche ai fini della rilevazione dell'orario di lavoro.

Le eventuali attrezzature che compongono la postazione di lavoro agile devono essere restituite dal dipendente al termine del progetto di lavoro agile.

PROGRAMMA DI SVILUPPO

Il Comune si adegua agli indirizzi generali contenuti nelle Linee guida del Dipartimento della funzione pubblica e declina i contenuti specifici del POLA compatibilmente con le caratteristiche e dimensioni dell'Ente.

ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ AGILE

Come evidenziato dall'attuale distribuzione per settore dei dipendenti autorizzati al lavoro agile sono già state individuate tutte posizioni in cui, anche a rotazione, può essere svolta attività qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- deve risultare possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- deve essere nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (*nei limiti della disponibilità*), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e

necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;

- non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale del settore manutentivo (operatori esperti e operatori);
- personale con funzioni esecutive (operatori).

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale.

A regime può essere fruito per un massimo di due giornate a settimana, e viene attivato a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro.

LE CONDIZIONI ABILITANTI

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

Si rende quindi necessario procedere a un'analisi dello stato di salute dell'ente, al fine di individuare eventuali elementi che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutto o in parte, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero invece favorirne il successo.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE E DI MISURAZIONE.

Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso. Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso (*performance di ente*);
- b) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente (*performance organizzativa*);
- c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti (*performance individuale*).

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone:

- nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi;
- la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati;
- comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- **conoscitive**: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- **la motivazione e l'engagement**: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- **il cambiamento e l'innovazione organizzativa**;
- **la crescita delle competenze**: si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;
- **lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli**;
- **la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone**.

La valutazione individuale della performance è l'esito di un sistema articolato e di diversi ambiti di valutazione:

- **La performance organizzativa** misurata a livello di ente;
- **La performance individuale**, che deriva dalla misurazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo/o individuali;
- **I comportamenti organizzativi** che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e agiti.

Da quanto sopra emerge chiaramente che i principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- Tutte le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi;
- Tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi;
- A tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

SALUTE PROFESSIONALE

Da tempo, il Comune ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne.

Il processo è in via di completa implementazione con la piena digitalizzazione dei processi amministrativi.

Il percorso è stato da sempre accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, hanno investito l'totalità o specifiche figure professionali.

Già durante la prima ondata pandemica un certo numero di dipendenti ha svolto attività da remoto.

Per il personale è stato possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile usando strumentazione nella propria disponibilità.

SALUTE DIGITALE

Su un piano programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale potrà trovare attuazione su 3 linee di intervento, che in relazione alle risorse (*di personale e finanziarie*), che si renderanno disponibili nel triennio 2024- 2026, potranno essere declinate in:

- 1) **Trasformazione digitale** a supporto di una PA più efficiente, trasparente, amica dei cittadini e

delle imprese;

- 2) **Strategia e modello di governo dei dati**, che consentano di valorizzare dati e open data come leva per la trasformazione digitale del Comune;
- 3) **Evoluzione e continuità operativa** dell’infrastruttura digitale esistente per garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT.

ASPETTI ECONOMICI

La programmazione finanziaria per il triennio di riferimento 2024-2026 dovrà individuare le misure di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali e di contenimento delle spese di funzionamento, dettagliando le varie componenti di approvvigionamento delle strumentazioni tecnologiche in coerenza con il bilancio a cui si riferisce.

SVILUPPI TECNOLOGICI

Al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19 prima e a regime poi, l'Amministrazione si è impegnata ad adottare soluzioni tecniche, che consentono tramite un accesso sicuro ai dipendenti di accedere in modalità *desktop remoto* al proprio PC di ufficio.

Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente, oppure con strumentazione nella disponibilità del dipendente.

Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazione nella propria disponibilità.

Nel corso degli ultimi mesi del 2023 l'Ente ha attivato la migrazione dei servizi al Cloud all'interno dell'Investimento 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud per le PA Locali a valere sul PNRR. Ciò ha reso ancora più performante la prestazione dell'attività lavorative in modalità "smart working".

INTRODUZIONE INDICATORI DI SVILUPPO

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento in cui il Comune si trova al momento della redazione del presente POLA, sono stati individuati gli indicatori di seguito indicati. La valorizzazione si riferisce alla data del 31.12.2023.

Ricordando che si intendono "lavoratori agili" tutte le persone autorizzate al lavoro da remoto. Non sono compresi i dipendenti con accordo di telelavoro.

SALUTE ORGANIZZATIVA

Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Si
Monitoraggio del lavoro agile	No
Help desk informatico dedicato al lavoro agile	No
Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Si
Lavoratori autorizzati al lavoro da remoto nel periodo emergenziale (escluso telelavoro)	Si
Lavoratori autorizzati al lavoro da remoto nel periodo post emergenziale (escluso telelavoro)	No

SALUTE PROFESSIONALE

Competenze direzionali

Posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile negli ultimi due anni	0%
Posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	0%

Competenze organizzative

Lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile negli ultimi due anni	0%
Lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	0%

Competenze digitali

Lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	0%
Lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	no

SALUTE DIGITALE

N. PC per lavoro agile forniti dal Comune	0%
Lavoratori agili dotati di computer portatile comunale	0%
Applicativi consultabili in lavoro agile	100%
Banche dati consultabili in lavoro agile	100%
Firma digitale tra i lavoratori agili	90%
Processi interni digitalizzati	90%
Servizi digitalizzati (servizi rivolti agli utenti esterni)	80%

SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	€ 0,00
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 0,00

Nb: Per investimenti si intendono le spese su Titolo II (sono escluse le spese correnti)

I PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (*lavoro agile*) della tecnostruttura dell'Ente, verte sull'autonomia e responsabilità. Il focus su cui porre attenzione non sarà più la presenza fisica del dipendente sul luogo di lavoro, ma il risultato. Pertanto:

- Si assisterà ad una diffusione di una cultura basata sulla fiducia e non più sul controllo;
- La leadership sarà partecipativa;
- Sarà posta in essere maggiore abilità e competenza all'utilizzo di strumenti digitali;
- La *leadership*:
 - a) indirizzerà la propria azione verso il raggiungimento degli obiettivi, dismettendo i parametri del tempo e della presenza, utilizzati per la misurazione della performance;
 - b) investirà sui processi di delega ampliando l'autonomia e la responsabilità individuale.

LE MODALITÀ ATTUATIVE PER LE ATTIVITÀ SMARTABILI

Disciplina per il lavoro agile nel Comune

Può essere svolta attività qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (*nei limiti della disponibilità*), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Diritti e doveri del/della dipendente

La presente Disciplina regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune, come disciplinato dalla **Legge 22 maggio 2017 n. 81** quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al/della dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune.

Destinatari

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune, a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Ai sensi del *comma 3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017*, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Inoltre l'Amministrazione, previo confronto ai sensi dell'art. 5 del CCNL Funzioni Locali, fermi restando i diritti di priorità acquisiti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Accordo individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla stipulazione, per iscritto anche in forma digitale ai fini della regolarità amministrativa e della prova, di un accordo individuale che deve essere sottoscritto dal dipendente e dal Responsabile di Posizione Organizzativa cui quest'ultimo è assegnato. Per i responsabili di P.O. provvede il Segretario Comunale. Per il Segretario Comunale provvede il Sindaco del Comune capofila.

Il/la dipendente presenta la richiesta al proprio Responsabile di PO/Segretario Comunale secondo le modalità attivate e comunicate, precisando gli elementi fondamentali da riportare nell'accordo individuale ovvero l'individuazione della giornata settimanale in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il Responsabile di PO/Segretario Comunale respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche e la trasmette all'Ufficio Personale, che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal dirigente e dal dipendente.

L'accordo dovrà essere trasmesso all'Ufficio Personale per le conseguenti procedure di legge: dopo tali adempimenti provvederà a informare il dipendente e il Responsabile di PO/Segretario Comunale dell'effettivo avvio del lavoro agile. L'accordo ha durata semestrale.

L'accordo conterrà i seguenti elementi essenziali:

- l'indicazione delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione specifica delle giornate settimanali in cui viene svolta l'attività in modalità agile e delle giornate di lavoro da svolgere in sede;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo e di controllo del dirigente di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempidi vita, di riposo e di lavoro;
- le modalità tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- tempi di riposo del lavoratore;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati, e l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro ricevuta dall'amministrazione
- La durata dell'accordo;
- Le modalità di recesso, e indicazioni delle motivazioni per il recesso ad iniziativa dell'ente, che dovrà avvenire con un termine non inferiore a 30 gg salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. 81/2017.
- Le ipotesi di giustificato motivo di recesso, per le quali ciascun contraente può recedere dall'accordo senza preavviso.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Le parti possono concordare nell'accordo individuale una flessibilità delle giornate settimanali in cui viene svolta l'attività lavorativa in modalità agile, sulla base delle esigenze di servizio.

Trattamento economico del personale

E' garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che aderisce al lavoro agile.

Il buono pasto non è dovuto.

Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di PLUS orario né riposi compensativi.

Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.

Luoghi di lavoro

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alle sedi comunali, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate.

E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (*in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente*), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazione con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

E' necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (*o dei luoghi*) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile di riferimento, il quale, valutata la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio di riferimento.

Ai sensi dell'**art. 23 della Legge 81/2017** il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dalla presente disciplina.

Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il Responsabile, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

Orario di lavoro e disconnessione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al/alla dipendente, il/la quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, sono

individuare le giornate nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo.

L'eventuale mal funzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per lo svolgimento della prestazione lavorativa valgono le seguenti regole:

- fascia di svolgimento attività standard: 8.00 – 14.30. Durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica, tendenzialmente dalle 09.00 alle 13.30 salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi;
- fascia di svolgimento attività standard per giornate con rientro pomeridiano: 15.00 – 18.30. Durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica, tendenzialmente dalle 15.30 alle 17.30 salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi;
- fascia di inoperabilità: 18.31 – 7.59 oltre a sabato, domenica e festivi. Durante tale fascia non è dovuto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto stabilito all'art. 66 comma 6 del CCNL Funzioni Locali. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- Ai sensi del comma 2 art. 66 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, nelle fasce di svolgimento dell'attività standard in modalità agile, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi di contattabilità.

Non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. (articolo 66 comma 3 Funzioni Locali 2019/2021)

Qualora nella giornata definita in lavoro agile il/la dipendente debba essere presente nella sede di lavoro comunale per ragioni di servizio e formazione, il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

In particolare è obbligatoria una pausa di 10 minuti dopo 6 (sei) ore di lavoro.

Dotazione Tecnologica

L'Amministrazione prevede una progressiva sostituzione delle postazioni informatiche di lavoro fisse con dispositivi portatili, da completarsi su base pluriennale.

Il/la dipendente può tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità. Nell'accordo individuale viene precisato se il/la dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione.

Se successivamente alla sottoscrizione dell'accordo il/la dipendente viene dotato di strumentazione di proprietà dell'Amministrazione, è necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale.

Dotazione di strumentazione da parte dell'Amministrazione

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute.

Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale.

I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Utilizzo di strumentazione del/la dipendente

Il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione.

Il/la dipendente dichiara di utilizzare strumentazione a propria disposizione e in particolare computer con sistema operativo adeguato, connessione internet adeguata e si dichiara disponibile a installare sul proprio computer il software di connessione alla rete del Comune e il software di autenticazione.

La mancata sottoscrizione di tale previsione non consente di procedere all'attivazione dell'accordo.

I costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica sono a carico del/la dipendente.

Di norma non può essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati.

In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

Disposizioni comuni

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

Eventuali impedimenti tecnici (come malfunzionamento della linea dati o problemi di comunicazione telefonica) allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile,

dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del/della dipendente nella sede di lavoro.

Formazione, comunicazione e supporto

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile.

Ai sensi dell'art. 67 del CCNL Funzioni locali, la formazione perseguirà l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposta dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano delle Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo al paragrafo "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal **Regolamento UE 679/2016–GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche**.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite

dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al **D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. della legge 22 maggio 2017, n. 81.**

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione:

- garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;
- consegna, prima dell'avvio della sperimentazione, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il/la dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'**art. 23 della L. 81/2017** il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa -luogo, di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al **terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali**, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento e seguire le istruzioni per gli adempimenti di legge.

Norma generale

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento del Comune.